Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 18 del 19 gennaio 1980

Spedizione in abbonamento postale - Gruppo I

GAZZETTA UFFICIALE
DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA Roma - Sabato, 19 gennaio 1980 SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI MENO I FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE DELLE LEGGI E DECRETI - CENTRALINO 65101
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI, 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 8508

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 18 dicembre 1979, n. **696.**

Approvazione del nuovo regolamento per la classificazione delle entrate e delle spese e per l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70.

LEGGI E DECRETI

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 18 dicembre 1979, n. **696.**

Approvazione del nuovo regolamento per la classificazione delle entrate e delle spese e per l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'art. 87, comma quinto, della Costituzione;

Vista la legge 20 marzo 1975, n. 70;

Vista la legge 5 agosto 1978, n. 468, di riforma di alcune norme di contabilità generale dello Stato in materia di bilancio;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 24 gennaio 1978, n. 84, concernente l'approvazione del regolamento per la classificazione delle entrate e delle spese e per l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui all'art. 30 della legge 20 marzo 1975, n. 70;

Ritenuta la necessità di adeguare il predetto regolamento alle prescrizioni recate dalla citata legge 5 agosto 1978, n. 468 e di apportare altresì adattamenti a talune norme del medesimo regolamento suggeriti dall'esperienza compiuta in questo primo periodo di applicazione;

Udito il parere del Consiglio di Stato;

Sentito il Consiglio dei Ministri;

Sulla proposta del Ministro del tesoro;

Decreta:

Art. 1.

E' approvato l'annesso nuovo regolamento per la classificazione delle entrate e delle spese e per l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70, vistato dal Ministro proponente.

Art. 2.

Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana, fermo restando, relativamente all'adeguamento dei bilanci e del sistema di contabilità, quanto previsto dall'art. 25, primo comma, della legge 5 agosto 1978, n. 468.

Art. 3.

Dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono abrogate le disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 24 gennaio 1978, n. 84.

L'esercizio finanziario 1979 si chiude definitivamente con il 31 dicembre dello stesso anno.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserto nella Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 18 dicembre 1979

PERTINI

COSSIGA — PANDOLFI

Visto, *il Guardasigilli*: MORLINO

Registrato alla Corte dei conti, addì 16 *gennaio* **1980**

Atti di Governo, registro n. 25, *foglio n.* **8**

REGOLAMENTO PER LA CLASSIFICAZIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE E PER L'AMMINISTRAZIONE E LA CONTABILITA' DEGLI ENTI PUBBLICI DI CUI ALLA LEGGE 20 MARZO 1975, N. 70.

TITOLO I
GESTIONE FINANZIARIA

Capo I
BILANCIO DI PREVISIONE

Art. 1.

Esercizio finanziario e bilancio di previsione

L'esercizio finanziario degli enti pubblici disciplinati dalla legge 20 marzo 1975, n. 70 ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.

La gestione finanziaria degli enti predetti si svolge in base al bilancio annuale di previsione deliberato dal competente organo amministrativo non oltre il 31 ottobre, salvo diverso termine previsto da norme di legge.

La gestione stessa è unica, come unico è il relativo bilancio, a meno che speciali norme di legge non prevedano la compilazione di separati bilanci per singole gestioni amministrate dal medesimo ente.

Gli enti pubblici aventi tale pluralità di gestioni, nonchè quelli a carattere federativo o da cui dipendono in modo diretto o indiretto altri enti o i cui organi periferici sono dotati di autonomia amministrativa per cui gestiscono bilanci separati, sono tenuti a redigere un preventivo finanziario consolidato strutturato per categorie per la riassunzione delle previsioni delle varie gestioni, nel quale sarà evitata ogni duplicazione dovuta a trasferimenti interni o somministrazione di fondi intervenuti tra le diverse gestioni ed unità in cui l'ente si articola.

Art. 2.

Criteri di formazione del bilancio di previsione

Il bilancio di previsione è formulato in termini finanziari di competenza e di cassa; l'unità elementare del bilancio è rappresentata dal capitolo.

Per ciascun capitolo di entrata e di spesa il bilancio di previsione indica l'ammontare presunto dei residui attivi e passivi alla chiusura dell'esercizio precedente, quello delle entrate che si prevede di accertare e delle spese che si prevede di impegnare nell'esercizio cui il bilancio si riferisce, nonchè l'ammontare delle entrate che si prevede di incassare e delle spese che si prevede di pagare nello stesso esercizio, senza distinzione tra operazioni in conto competenza e in conto residui.

Tra le entrate da incassare è iscritto come prima posta del bilancio di cassa l'ammontare presunto del fondo di cassa all'inizio dell'esercizio cui il bilancio si riferisce.

Gli stanziamenti di spesa sono inscritti in bilancio in relazione a programmi definiti ed alle concrete capacità operative dell'ente nel periodo di riferimento.

Ciascun capitolo di entrata e di spesa è contraddistinto da un numero di codice meccanografico secondo le modalità indicate nell'allegato *D* al presente decreto. Le modalità relative alla codificazione potranno essere variate con decreto del Ministro del tesoro.

Il bilancio è accompagnato, oltre che dalla relazione dell'organo interno di controllo, contenente, fra l'altro, valutazioni in ordine all'attendibilità delle entrate ed alla congruità delle spese, da apposita relazione del presidente dell'ente, nella quale sono evidenziati i prevedibili flussi pluriennali di entrata e di spesa per gli anni considerati nel bilancio pluriennale dello Stato. Il bilancio è accompagnato altresì dalla pianta organica del personale comprendente la consistenza numerica del personale stesso in atto in servizio, nonchè da eventuali elaborati contabili e statistici atti a conferire maggiore chiarezza alle poste del bilancio.

Art. 3.

Integralità e universalità del bilancio

Tutte le entrate e tutte le spese debbono essere iscritte in bilancio nel loro importo integrale, senza alcuna riduzione per effetto di correlative spese o entrate.

E' vietata ogni gestione al di fuori del bilancio.

Art. 4.

Classificazione delle entrate e delle spese

Le entrate del bilancio di previsione sono classificate nei seguenti titoli:

Titolo I - Entrate contributive;
Titolo II - Entrate derivanti da trasferimenti correnti;
Titolo III - Entrate diverse;
Titolo IV - Entrate per alienazione di beni patrimoniali e riscossione di crediti;
Titolo V - Entrate derivanti da trasferimenti attivi in conto capitali;
Titolo VI - Entrate derivanti da accensione di prestiti;
Titolo VIII - Partite di giro.

Le spese sono ripartite nei seguenti titoli:

Titolo I - Spese correnti;
Titolo II - Spese in conto capitale;
Titolo III - Estinzione di mutui ed anticipazioni;
Titolo IV - Partite di giro.

Nell'ambito di ciascun titolo, le entrate e le spese si ripartiscono in categorie, secondo la loro natura economica, e in capitoli, secondo il rispettivo oggetto.

Per le classificazioni di cui al precedente comma, gli enti debbono attenersi allo schema di bilancio di cui all'allegato *A* al presente decreto.

Tale schema è vincolante per la ripartizione in categorie, mentre ha valore indicativo per la specificazione in capitoli, i quali potranno essere ridotti o integrati in relazione alle peculiari esigenze delle singole gestioni.

L'oggetto dei capitoli dovrà comunque essere omogeneo e chiaramente definito.

Art. 5.

Partite di giro

Le partite di giro comprendono le entrate e le spese che si effettuano per conto di terzi e che perciò costituiscono al tempo stesso un debito ed un credito per l'ente, nonchè le somme somministrate al cassiere ed ai funzionari delegati e da questi rendicontate o rimborsate.

Le entrate e le spese relative alle gestioni autonome ed alle contabilità speciali sono ripartite, a seconda della loro natura, nei titoli di cui al primo e secondo comma del precedente articolo.

Art. 6.

Rappresentazione del bilancio

Il bilancio di competenza mette a confronto gli stanziamenti proposti con quelli dell'esercizio in corso.

Art. 7.

Quadro riassuntivo

Il bilancio di previsione si conclude con un quadro riepilogativo redatto in conformità dell'allegato *B* al presente decreto nel quale sono riassunte per titoli e categorie le previsioni di competenza e di cassa.

Art. 8.

Avanzo o disavanzo di amministrazione

Nel bilancio di previsione è iscritto come prima posta della entrata e della spesa, rispettivamente, l'avanzo o il disavanzo di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente a quello cui il preventivo si riferisce.

Al bilancio è allegata una tabella dimostrativa del predetto avanzo o disavanzo di amministrazione (allegato *C* al presente decreto) nella quale sono indicati i singoli stanziamenti di spesa correlativi all'utilizzazione del presunto avanzo di amministrazione. Di detti stanziamenti l'ente non potrà disporre se non quando sia dimostrata l'effettiva disponibilità dell'avanzo di amministrazione ed a misura che l'avanzo stesso venga realizzato.

Del presunto disavanzo di amministrazione risultante dalla suddetta tabella deve tenersi obbligatoriamente conto all'atto della formulazione delle previsioni di esercizio, al fine del relativo assorbimento, ed il consiglio di amministrazione dell'ente deve nella deliberazione del bilancio preventivo illustrare i criteri adottati per pervenire a tale assorbimento.

Nel caso di maggiore accertamento, in sede consuntiva, del disavanzo di amministrazione, in confronto di quello presunto, il consiglio di amministrazione deve deliberare i necessari provvedimenti atti ad eliminare gli effetti di detto scostamento.

Art. 9.

Preventivo economico

Gli enti sono tenuti alla compilazione del preventivo economico in conformità dello schema di cui all'allegato *E* al presente decreto, nel quale al saldo finanziario di parte corrente sono aggiunte le poste attinenti ai fatti economici non finanziari aventi incidenza sulla gestione.

Art. 10.

Fondo di riserva

Nel bilancio di previsione sia di competenza che di cassa è iscritto un fondo di riserva per le spese impreviste, nonchè per le maggiori spese che potranno verificarsi durante l'esercizio, il cui ammontare non potrà superare il tre per cento del totale delle spese correnti previste.

Art. 11.

Variazioni e storni al bilancio

Le variazioni al bilancio di previsione di competenza e di cassa, comprese quelle per l'utilizzo del fondo di riserva, sono deliberate nei modi e con le procedure previste per il bilancio di previsione, salva diversa disposizione di legge.

Le variazioni per nuove o maggiori spese che non abbiano carattere obbligatorio possono proporsi soltanto se è assicurata la necessaria copertura finanziaria.

Sono vietati gli storni nella gestione dei residui, nonché tra gestione dei residui e quella di competenza o viceversa.

Durante l'ultimo mese dell'esercizio finanziario non possono essere adottati provvedimenti di variazione al bilancio, salvo casi eccezionali da motivare.

Art. 12.

Esercizio provvisorio

Quando l'approvazione del bilancio di previsione non intervenga prima dell'inizio dell'esercizio cui lo stesso si riferisce, l'amministrazione vigilante può autorizzare, per non oltre quattro mesi, la gestione provvisoria del bilancio deliberato dall'ente, limitatamente, per ogni mese, ad un dodicesimo della spesa prevista da ciascun capitolo, ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria, ove si tratti di spese non suscettibili di impegno frazionabile in dodicesimi.

Capo II

ENTRATE

Art. 13.

Accertamento delle entrate

L'entrata è accertata quando l'ente, appurata la ragione del suo credito e la persona debitrice, iscrive come competenza dell'esercizio finanziario l'ammontare del credito che viene a scadenza nell'anno.

Quando trattasi di entrata la cui acquisizione è sottoposta ad oneri o condizioni, è necessario che l'accertamento sia preceduto da apposita deliberazione di accettazione dell'organo competente.

L'accertamento di entrata dà luogo ad annotazione nelle scritture, con imputazione al competente capitolo di bilancio.

A tale fine la relativa documentazione è comunicata al servizio ragioneria.

Le entrate accertate e non riscosse costituiscono residui attivi, i quali sono compresi tra le attività del conto patrimoniale.

Art. 14.

Riscossione delle entrate

Le entrate sono riscosse dall'istituto di credito che ai sensi del successivo art. 25 gestisce il servizio di tesoreria o di cassa mediante reversali di incasso.

Per gli enti che effettuano gli accertamenti delle entrate e gli impegni di spesa sulla base delle denunce-rendiconto che i datori di lavoro sono tenuti a presentare, con conseguente compensazione di credito e debito, l'accertamento effettuato su tale base a titolo provvisorio deve essere comunque rettificato, sulla base delle predette denunce-rendiconto, in maniera che il consuntivo evidenzi i movimenti lordi di entrata e di spesa.

Le entrate introitate tramite il servizio dei conti correnti postali devono affluire all'istituto di credito di cui al precedente primo comma.

Le entrate riscosse mediante ruoli sono dagli esattori versate all'istituto tesoriere o cassiere, ovvero sul conto o sui conti correnti postali dell'ente, non oltre il terzo giorno dalla loro riscossione.

Entro il termine predetto gli agenti della riscossione all'uopo autorizzati provvedono al versamento delle somme riscosse, facendo risultare dal titolo di versamento gli estremi delle quietanze rilasciate a mezzo di appositi bollettari.

Il tesoriere non può ricusare l'esazione di somme che vengono pagate in favore dell'ente senza la preventiva emissione di reversali d'incasso, salvo a richiedere subito la regolarizzazione contabile.

Le eventuali somme pervenute direttamente all'ente sono annotate nel registro di cassa di cui al successivo art. 29 e versate all'istituto tesoriere o cassiere entro il terzo giorno dal loro arrivo previa emissione di reversali d'incasso.

E' vietato disporre pagamenti di spese con i fondi dei conti correnti postali ovvero con quelli pervenuti direttamente allo ente.

Art. 15.

Emissione delle reversali d'incasso

Le reversali d'incasso, numerate in ordine progressivo e munite del codice meccanografico del capitolo, devono essere firmate dal direttore generale o da un suo delegato e dal capo del servizio ragioneria, o da un suo delegato.

Le reversali che si riferiscono ad entrate di competenza dell'esercizio in corso sono tenute distinte da quelle relative ai residui.

Le reversali d'incasso non riscosse entro il termine dell'esercizio vengono restituite dal tesoriere o cassiere all'ente per la eventuale riscossione in conto residui.

Le reversali emesse dalle entità periferiche aventi autonomia amministrativa, da registrare su apposito libro preventivamente numerato e timbrato in ogni pagina e recante all'ultimo foglio la dichiarazione del capo dei servizi di ragioneria attestante il numero delle pagine di cui il libro stesso si compone, sono firmati dal direttore della sede e dall'incaricato di ragioneria, ovvero dai loro rispettivi sostituti.

Art. 16.

Vigilanza sulla gestione delle entrate

I capi dei servizi amministrativi dell'ente che hanno gestione di entrate curano, nei limiti delle rispettive attribuzioni e sotto la personale loro responsabilità, che l'accertamento, la riscossione ed il versamento delle entrate siano fatti prontamente ed integralmente.

Capo III

SPESE

Art. 17.

Fasi della spesa ed assunzione di impegni

La gestione delle spese segue le fasi dell'impegno, della liquidazione, dell'ordinazione e del pagamento.

Le spese sono impegnate dagli organi di amministrazione secondo le competenze stabilite dalla legge, dal regolamento esecutivo, dallo statuto, ovvero, in mancanza, dal consiglio di amministrazione in base ad apposita deliberazione.

Formano impegno sugli stanziamenti di competenza dell'esercizio le somme dovute dall'ente a creditori determinati, in base alla legge, a contratto o ad altro titolo valido, nonchè le somme destinate a specifiche finalità in base a deliberazioni approvate, quando prescritto, dall'amministrazione di vigilanza, semprechè la relativa obbligazione venga a scadenza entro il termine dell'esercizio.

Gli impegni non possono in nessun caso superare i limiti consentiti dagli stanziamenti di bilancio.

Fanno eccezione quelli relativi:

1) a spese in conto capitale ripartite in più esercizi per le quali l'impegno può estendersi a più anni, anche se i pagamenti devono essere contenuti nei limiti dei fondi assegnati per ogni esercizio;

2) a spese correnti per le quali sia indispensabile, allo scopo di assicurare la continuità del servizio, assumere impegni a carico dell'esercizio successivo;

3) a spese per affitti ed altre continuative e ricorrenti, per le quali l'impegno può estendersi a più esercizi quando ciò rientri nelle consuetudini o quando l'ente ne riconosca la necessità o la convenienza.

Chiuso col 31 dicembre l'esercizio finanziario, nessun impegno può essere assunto a carico del predetto esercizio. La differenza fra somme stanziate e somme impegnate costituisce economia di bilancio.

Le spese impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio costituiscono residui passivi i quali sono compresi tra le passività del conto patrimoniale.

Non è ammessa l'iscrizione nel conto residui di somme non impegnate nella competenza.

Art. 18.

Registrazione degli impegni di spesa

Tutti gli atti che comportino oneri a carico del bilancio devono essere annotati nelle apposite scritture, previa verifica da parte del servizio ragioneria della regolarità della documentazione e della spesa.

Per gli enti che effettuano gli accertamenti delle entrate e gli impegni di spesa sulla base delle denunce-rendiconto che i datori di lavoro sono tenuti a presentare, con conseguente compensazione di credito e debito, l'impegno effettuato su tale base a titolo provvisorio deve essere comunque rettificato, sulla base delle predette denunce-rendiconto, in maniera che il consuntivo evidenzi i movimenti lordi di entrata e di spesa.

Gli atti che non siano ritenuti regolari ai sensi del primo comma, sono rimessi dal capo del servizio ragioneria, accompagnati da apposita relazione, al presidente dell'ente, tramite il direttore generale. Il presidente con motivata delibera può ordinare che l'atto abbia corso, salvo ratifica del consiglio di amministrazione nella prima riunione successiva.

Dell'ordine è data notizia all'organo interno di controllo.

L'ordine non può essere dato quando si tratti di spesa che ecceda la somma stanziata nel relativo capitolo di bilancio, o che sia da imputare ad un capitolo diverso da quello indicato, oppure che sia riferibile ai residui anzichè alla competenza, o a questa piuttosto che a quelli.

La mancata ratifica da parte del consiglio di amministrazione della deliberazione di cui al precedente terzo comma, dà luogo a responsabilità amministrativa del presidente.

L'obbligo di denunzia di cui al successivo art. 75 incombe al direttore generale.

Art. 19.

Liquidazione della spesa

La liquidazione della spesa, consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto e del soggetto creditore, è effettuata dal capo dell'ufficio competente previo accertamento dell'esistenza dell'impegno, salvo il disposto dell'ultimo comma del precedente articolo, nonchè della regolarità della fornitura di beni, opere, servizi, e sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori.

Per le prestazioni previdenziali l'Istituto nazionale della previdenza sociale ha facoltà di svolgere l'anzidetta verifica in via successiva secondo le modalità deliberate dal consiglio di amministrazione ed approvate dal Ministero vigilante.

La liquidazione degli stipendi, dei salari, delle indennità e di ogni altra competenza fissa spettante al personale dipendente è effettuata mediante note di spesa fissa, collettive o individuali.

Art. 20.

Ordinazione della spesa

Il pagamento delle spese è ordinato, entro i limiti delle previsioni di cassa, mediante l'emissione di mandati di pagamento numerati in ordine progressivo e muniti del codice meccanografico del capitolo tratti sull'istituto di credito incaricato del servizio di tesoreria o di cassa.

I mandati di pagamento sono firmati dal direttore generale o da un suo delegato e dal capo del servizio ragioneria o da un suo delegato.

I mandati di pagamento emessi dalle entità periferiche aventi autonomia amministrativa, da registrare su apposito libro preventivamente numerato e timbrato in ogni pagina e recante all'ultimo foglio la dichiarazione del capo dei servizi di

ragioneria attestante il numero delle pagine di cui il libro stesso si compone, sono firmati dal direttore della sede e dall'incaricato di ragioneria, ovvero dai loro rispettivi sostituti.

I mandati che si riferiscono alla competenza sono tenuti distinti da quelli relativi ai residui.

Art. 21.
Documentazione dei mandati di pagamento

Ogni mandato di pagamento è corredato, a seconda dei casi, da documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, forniture e servizi, dai buoni di carico, quando si tratta di beni inventariabili o da assumersi in carico nei registri di magazzino, dalla copia degli atti d'impegno o dall'annotazione degli estremi dell'atto di impegno, dalle note di liquidazione e da ogni altro documento che giustifichi la spesa.

La documentazione della spesa è allegata al mandato successivamente alla sua estinzione ed è conservata agli atti per non meno di dieci anni.

Art. 22.
Modalità particolari di estinzione dei mandati di pagamento

Gli enti possono disporre, su richiesta scritta del creditore e con espressa annotazione sui titoli, che i mandati di pagamento siano estinti mediante:

a) accreditamento in conto corrente postale a favore del creditore, nonchè mediante vaglia postale con spese a carico del richiedente; in tal caso deve essere allegata al titolo la ricevuta di versamento rilasciata dall'ufficio postale;

b) commutazione in vaglia cambiario o in assegno circolare, non trasferibile, all'ordine del creditore;

c) accreditamento in conto corrente bancario;

d) altre forme di pagamento autorizzate dal Ministero del tesoro.

Le dichiarazioni di accreditamento o di commutazione, che sostituiscono la quietanza del creditore, devono risultare sul mandato di pagamento da annotazione recante gli estremi relativi alle operazioni ed il timbro del tesoriere o cassiere.

Art. 23.
Spese di rappresentanza

Le eventuali spese di rappresentanza fanno carico ad apposito capitolo e sono documentate nei modi previsti dal precedente art. 21.

Art. 24.
Mandati di pagamento non pagati alla fine dell'esercizio finanziario

I mandati di pagamento non pagati entro il termine dell'esercizio sono restituiti dall'istituto incaricato del servizio di tesoreria o di cassa all'ente per il trasferimento dal conto della competenza al conto dei residui.

Per i titoli di spesa collettivi si applica l'art. 55 della legge 21 dicembre 1978, n. 843.

I mandati di pagamento non pagati neppure nell'esercizio successivo a quello di emissione sono annullati. Possono tuttavia essere riprodotti su richiesta del creditore, salvi gli effetti della prescrizione.

Capo IV
SERVIZIO DI TESORERIA O DI CASSA

Art. 25.
Affidamento del servizio

Il servizio di tesoreria o di cassa è affidato ad un istituto di credito di cui all'art. 5 del regio decreto 12 marzo 1936, n. 375, e successive modificazioni, in base ad apposita convenzione deliberata dal consiglio di amministrazione.

Per l'espletamento di particolari servizi l'ente può avvalersi dei conti correnti postali nonchè di istituzioni all'uopo convenzionate.

Circa l'obbligo della tenuta dei conti correnti con il Tesoro, si applicano le disposizioni di cui alla legge 6 agosto 1966, n. 629.

Art. 26.
Servizio di cassa interno

Quando ricorrano particolari esigenze di funzionamento, il consiglio di amministrazione può autorizzare la istituzione di un servizio di cassa interno sia per la sede centrale, sia per gli uffici periferici.

L'incarico di cassiere è conferito dal consiglio di amministrazione, su proposta del direttore generale, ad un impiegato di ruolo per una durata determinata non superiore a tre anni ed è rinnovabile. L'incarico di cassiere può cumularsi con quello di consegnatario.

Il cassiere, funzionalmente alle dipendenze del servizio amministrativo, è soggetto al controllo del capo del servizio di ragioneria.

L'organo interno di controllo deve eseguire almeno una volta ogni trimestre una verifica improvvisa alla cassa ed alle scritture del cassiere; analoga verifica effettua nel caso di cambiamento del cassiere.

Per i cassieri delle sedi o entità periferiche, alla verifica provvede il capo dei servizi amministrativi.

Le verifiche effettuate devono constare da apposito verbale.

Art. 27.
Gestione del cassiere

Il cassiere può essere dotato all'inizio di ciascun anno finanziario, con delibera del consiglio di amministrazione, di un fondo non superiore a L. 10 000.000, reintegrabile durante l'esercizio, previa presentazione del rendiconto delle somme già spese.

Con il fondo si può provvedere esclusivamente al pagamento delle minute spese di ufficio, delle spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e locali, delle spese postali, di vettura e per l'acquisto di giornali, nonchè di pubblicazioni periodiche e simili, ciascuna d'importo non superiore a L. 200.000.

Possono gravare sul fondo gli acconti per spese di viaggio e di indennità di missione, ove non sia possibile provvedervi con mandati tratti sull'istituto bancario incaricato del servizio di tesoreria o di cassa.

Nessun pagamento può essere eseguito dal cassiere con il fondo a disposizione senza l'autorizzazione del competente servizio amministrativo.

Le disponibilità al 31 dicembre del fondo di cui al primo comma sono versate dal cassiere all'istituto incaricato del servizio di tesoreria o di cassa con imputazione in entrata allo apposito capitolo delle partite di giro. Allo stesso capitolo sono contabilmente imputate le somme corrispondenti al rendiconto in sospeso alla chiusura dell'esercizio contestualmente all'addebito delle somme rendicontate ai vari capitoli di spesa.

Art. 28.
Riscossioni per delega

Il cassiere può essere delegato a riscuotere e a dare quietanza degli stipendi e delle altre competenze dovute ai dipendenti dell'ente e da pagarsi a mezzo assegni circolari non trasferibili, ovvero in contanti quando la emissione dei predetti assegni non sia possibile, evidenziando in apposito registro le relative operazioni di riscossione e di pagamento.

E' ammessa la facoltà da parte del dipendente di richiedere il pagamento dello stipendio e delle altre competenze mediante accreditamento ad un conto corrente bancario o postale intestato a suo nome.

Il cassiere non può tenere altre gestioni all'infuori di quelle indicate nel precedente articolo.

Puo ricevere in custodia, se dotato di armadi di sicurezza, oggetti di valore di pertinenza dell'amministrazione, i cui movimenti devono essere annotati in apposito registro.

Art. 29.
Scritture del cassiere

Il cassiere tiene un unico registro per tutte le operazioni di cassa da lui effettuate, a pagine numerate e munite del timbro d'ufficio nonchè della dichiarazione del capo del servizio ragioneria attestante il numero delle pagine di cui il registro stesso si compone.

E' in facoltà del cassiere tenere separati partitari, le cui risultanze devono essere giornalmente riportate sul registro di cassa.

Capo V

FUNZIONARI DELEGATI

Art. 30.

Erogazione di spese tramite funzionari delegati

Per l'effettuazione di spese per le quali si renda necessario il pagamento mediante funzionari delegati, il consiglio di amministrazione può autorizzare, entro limiti prestabiliti, la costituzione di fondi in favore di titolari di uffici organicamente previsti e distaccati dalla sede centrale dell'ente, mediante accensione di appositi conti correnti bancari o postali, operata in modo che risulti ben chiara la loro esclusiva appartenenza all'ente e la destinazione dei fondi stessi.

Gli interessi maturati sui conti correnti predetti vanno accreditati all'ente.

Le disposizioni di pagamento a valere sui fondi depositati nei conti correnti di cui al primo comma del presente articolo hanno luogo con la emissione di assegni bancari o postali, ovvero di postagiro firmati dal funzionario delegato congiuntamente ad altro impiegato responsabile, ove esista.

Dette operazioni devono risultare da appositi registri.

I funzionari delegati sono personalmente responsabili delle somme loro anticipate, delle spese ordinarie e dei pagamenti effettuati e sono soggetti agli obblighi imposti ai depositari dal codice civile.

Art. 31.

Rendiconto dei funzionari delegati

Ogni funzionario delegato deve giustificare l'impiego delle somme erogate, distintamente per capitolo di bilancio e per competenza e residui. All'uopo, alla fine di ogni mese od anche prima se ultimato o cessato il servizio o l'incarico affidatogli, egli deve compilare il rendiconto delle somme erogate, da presentare al servizio amministrativo, allegando allo stesso rendiconto apposito estratto-conto dell'istituto bancario o del servizio conti correnti postali dal quale risulti, fra l'altro, il saldo alla fine del periodo considerato.

Il funzionario delegato dovrà dare ragione delle eventuali discordanze tra le risultanze delle proprie scritture contabili e quelle di cui all'estratto conto bancario.

Il conto è ammesso a discarico dopo che ne sia riconosciuta la regolarità da parte del servizio ragioneria.

Capo VI

CONTO CONSUNTIVO

Art. 32.

Deliberazione del conto consuntivo

Il conto consuntivo si compone del rendiconto finanziario, della situazione patrimoniale e del conto economico.

Lo schema di conto consuntivo, unitamente alla relazione illustrativa del presidente ed agli allegati, è sottoposto, almeno quindici giorni prima del termine di cui all'ultimo comma, all'esame dell'organo interno di controllo, che redige apposita relazione, da allegare al predetto schema, contenente, fra l'altro, l'attestazione circa la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili, nonchè valutazioni in ordine alla regolarità ed economicità della gestione.

La relazione illustrativa dovrà riguardare l'andamento della gestione dell'ente nei suoi settori operativi, compresi gli enti e le società controllati, nonchè i fatti di rilievo veificatisi anche dopo la chiusura dell'esercizio. Dalla relazione devono in ogni caso risultare:

1) i criteri seguiti nel computo degli ammortamenti e degli accantonamenti e le modifiche eventualmente ad essi apportati rispetto al precedente esercizio;

2) le variazioni intervenute nella consistenza delle poste dell'attivo e del passivo della situazione patrimoniale, compresi i conti d'ordine;

3) i dati relativi al personale dipendente ed agli accantonamenti per indennità di anzianità ed eventuali trattamenti di quiescenza;

4) i rapporti con gli enti e le società controllati o collegati e le variazioni intervenute nelle partecipazioni;

5) le variazioni intervenute nei crediti e debiti ed i criteri seguiti per la determinazione del grado di esigibilità dei crediti e dell'eventuale costituzione del fondo svalutazione crediti.

Il conto consuntivo è deliberato entro il mese di aprile successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario, salvo diverso termine previsto da norme di legge ed è trasmesso entro dieci giorni dalla data della delibera al Ministero vigilante e al Ministero del tesoro, unitamente alla relazione amministrativa e dell'organo interno di controllo.

Art. 33.

Rendiconto finanziario

Il rendiconto finanziario comprende i risultati della gestione del bilancio per l'entrata e per la spesa, distintamente per titoli, per categorie e per capitoli, ripartitamente per competenza e per residui, in conformità dello schema di cui all'allegato *F* al presente decreto.

Art. 34.

Situazione patrimoniale

La situazione patrimoniale di cui all'allegato *G* indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio ed al termine dell'esercizio.

Essa pone altresì in evidenza le variazioni intervenute nelle singole poste attive e passive e l'incremento o la diminuzione del patrimonio netto iniziale per effetto della gestione del bilancio o per altre cause.

Sono vietate compensazioni fra partite dell'attivo e del passivo.

Art. 35.

Conto economico

Il conto economico, redatto in conformità dell'allegato *H*, deve dare la dimostrazione dei risultati economici conseguiti durante l'esercizio finanziario.

Sono vietate compensazioni tra componenti positivi e negativi del conto economico.

Art. 36.

Situazione amministrativa

Al conto consuntivo è annessa la situazione amministrativa di cui all'allegato *I*, la quale deve evidenziare:

1) la consistenza dei conti di tesoreria o di cassa all'inizio dell'esercizio, gli incassi ed i pagamenti complessivamente fatti nell'anno in conto competenza ed in conto residui ed il saldo alla chiusura dell'esercizio;

2) il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere (residui attivi) e da pagare (residui passivi) alla fine dell'esercizio;

3) l'avanzo o il disavanzo d'amministrazione.

Art. 37.

Bilancio consolidato

Gli enti pubblici aventi gestioni plurime dotate di personalità giuridica o autonomia amministrativa, nonchè quelli a carattere federativo o da cui dipendono in modo diretto o indiretto, altri enti o i cui organi periferici gestiscono bilanci separati, sono tenuti a redigere anche un rendiconto finanziario strutturato per categorie, una situazione patrimoniale ed un conto economico consolidati, per la riassunzione delle risultanze delle gestioni proprie e degli enti federati, dipendenti o collegati e degli organi periferici secondo le modalità di cui all'ultimo comma dell'art. 1.

Art. 38.

Trasferimento dei residui

I residui attivi e passivi di ciascun esercizio sono trasferiti ai corrispondenti capitoli dell'esercizio successivo, separatamente dalla competenza del medesimo.

Qualora il capitolo che ha dato origine al residuo sia stato eliminato nel nuovo bilancio, per la gestione delle somme residue è istituito, con delibera consiliare, da assoggettare alle stesse procedure prescritte per la formazione e per le variazioni di bilancio, un capitolo aggiunto.

Art. 39.

Riaccertamento dei residui

Annualmente gli enti sono tenuti a compilare la situazione dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi anteriori a quello di competenza, distintamente per l'esercizio di provenienza e per capitolo.

Detta situazione dovrà indicare la consistenza al 1° gennaio, le somme riscosse o pagate nel corso dell'anno di gestione, quelle eliminate perchè non più realizzabili o dovute, nonchè quelle rimaste da riscuotere o da pagare.

I residui attivi possono essere ridotti od eliminati soltanto dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenerne la riscossione, a meno che il costo per tale esperimento superi l'importo da recuperare.

Le variazioni dei residui attivi e passivi devono formare oggetto di apposita deliberazione del consiglio di amministrazione.

Sulle suddette variazioni l'organo interno di controllo manifesta il suo parere.

La situazione di cui al primo comma e la deliberazione di cui al quarto comma del presente articolo sono allegate al conto consuntivo.

Per gli anni anteriori al 1979 i residui possono essere conglobati per capitolo in unica cifra.

TITOLO II
GESTIONE PATRIMONIALE

Art. 40.
Beni

I beni degli enti si distinguono in immobili e mobili secondo le norme del codice civile. Essi sono descritti in separati inventari in conformità delle norme contenute nei successivi articoli.

Art. 41.
Inventario dei beni immobili

Gli inventari dei beni immobili devono evidenziare:

a) la denominazione, l'ubicazione, l'uso cui sono destinati e l'ufficio od organo cui sono affidati;

b) il titolo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari, i dati catastali e la rendita imponibile;

c) le servitù, i pesi e gli oneri da cui sono gravati;

d) il valore iniziale e le eventuali successive variazioni;

e) gli eventuali redditi.

Art. 42.
Consegnatari dei beni immobili

I beni immobili sono dati in consegna ad agenti, i quali sono personalmente responsabili dei beni loro affidati nonchè di qualsiasi danno che possa derivare all'ente dalla loro azione od omissione e ne rispondono secondo le norme di contabilità generale dello Stato.

La consegna si effettua in base a verbali redatti in contraddittorio fra chi effettua la consegna e chi la riceve o fra l'agente cessante e quello subentrante, con l'assistenza di un funzionario all'uopo incaricato.

Art. 43.
Classificazione dei beni mobili

I beni mobili si classificano nelle seguenti categorie:

1) mobili, arredi, macchine di ufficio;

2) materiale bibliografico;

3) strumenti tecnici, attrezzature in genere, automezzi ed altri mezzi di trasporto;

4) fondi pubblici e privati;

5) altri beni mobili.

Art. 44.
Inventario dei beni mobili

L'inventario dei beni mobili deve contenere le seguenti indicazioni:

a) la denominazione e la descrizione secondo la natura e la specie;

b) il luogo in cui si trovano;

c) la quantità o il numero;

d) la classificazione «nuovo», «usato», «fuori uso»;

e) il valore.

I mobili e le macchine sono valutabili per il prezzo di acquisto, ovvero di stima o di mercato se trattasi di oggetti pervenuti per altra causa. Le aliquote di deperimento stabilite dal consiglio di amministrazione trovano annualmente evidenziazione nell'apposito fondo del passivo della situazione patrimoniale.

I titoli e i valori pubblici e privati sono valutati al prezzo di borsa del giorno precedente a quello della compilazione o revisione dell'inventario, se il prezzo è inferiore al valore nominale, e per il valore nominale qualora il prezzo sia superiore.

L'inventario del materiale bibliografico è costituito da appositi registri cronologici o da schedari tenuti da impiegati all'uopo incaricati.

Art. 45.
Consegnatari dei beni mobili

I beni mobili, esclusi gli oggetti di cancelleria e i materiali di consumo, sono dati in consegna, con apposito verbale, ad agenti responsabili.

In caso di sostituzione degli agenti responsabili, la consegna ha luogo previa materiale ricognizione dei beni. Il relativo verbale è sottoscritto dall'agente cessante e da quello subentrante, nonchè dal funzionario che assiste alla consegna.

Gli inventari sono redatti in duplice esemplare di cui uno è conservato presso l'ente e l'altro dagli agenti responsabili dei beni ricevuti in consegna, sino a che non ne abbia ottenuto formale discarico.

Art. 46.
Carico e scarico dei beni mobili

I beni mobili sono inventariati sulla base di buoni di carico emessi dal competente servizio amministrativo e firmati dall'agente responsabile.

La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per fuori uso, perdita, cessione od altri motivi è disposta con provvedimento del consiglio di amministrazione dell'ente sulla base di motivata proposta del direttore generale.

Il provvedimento di cui al precedente comma indica l'eventuale obbligo di reintegro o di risarcimento di danni a carico dei responsabili ed è portato a conoscenza degli agenti al fine della redazione del verbale di scarico.

Il servizio di ragioneria, sulla scorta degli atti o documenti di carico e scarico, provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.

Art. 47.
Chiusura annuale degli inventari

Gli inventari sono chiusi al termine di ogni anno finanziario.

Le variazioni inventariali dell'anno sono comunicate dagli agenti responsabili, entro due mesi dalla chiusura dell'anno finanziario, al servizio di ragioneria per le conseguenti annotazioni nelle proprie scritture.

Art. 48.
Ricognizione dei beni mobili

Almeno ogni cinque anni si provvede alla ricognizione dei beni mobili ed almeno ogni dieci anni al rinnovo degli inventari.

Art. 49.
Materiali di consumo

Un funzionario responsabile provvede alla tenuta di idonea contabilità a quantità e specie per gli oggetti di cancelleria, stampati, schede, supporti meccanografici ed altri materiali di consumo.

Il carico di detto materiale avviene sulla base delle ordinazioni emesse dal competente servizio amministrativo e delle bollette di consegna dei fornitori.

I prelevamenti per il fabbisogno dei singoli servizi sono effettuati mediante richiesta dei rispettivi dirigenti.

Art. 50.
Automezzi

I consegnatari degli automezzi ne controllano l'uso accertando che:

a) la loro utilizzazione sia regolarmente autorizzata dal dirigente responsabile che dispone il servizio;

b) il rifornimento dei carburanti e dei lubrificanti venga effettuato mediante rilascio di appositi buoni in relazione al movimento risultante dal libretto di marcia.

Il consegnatario provvede, mensilmente, alla compilazione del prospetto che riepiloga le spese per il consumo dei carburanti e dei lubrificanti, per la manutenzione ordinaria e per le piccole riparazioni e lo trasmette al competente servizio amministrativo.

Art. 51.
Materiali di scorta

Per la custodia e la conservazione di materiali costituenti scorta possono essere istituiti appositi magazzini con delibera del consiglio di amministrazione.

Art. 52.

Inesigibilità dei crediti

Le inesigibilità che si verificano nei crediti inscritti nella situazione patrimoniale, vengono dichiarate con deliberazione del consiglio di amministrazione, nella fase di approvazione del conto consuntivo, sentito l'organo interno di controllo, dopo l'espletamento di accertamenti in relazione alle cause ed alle eventuali responsabilità di dipendenti.

TITOLO III
CONTRATTI

Art. 53

Norme generali

Ai lavori, alle forniture, agli acquisti, alle vendite, alle permute, alle locazioni ed ai servizi in genere si provvede con contratti secondo le procedure previste dal presente regolamento preceduti da apposite gare aventi normalmente la forma dell'asta pubblica o della licitazione privata.

Per i contratti attivi la forma ordinaria di contrattazione è l'asta pubblica. Può, tuttavia, essere adottata la licitazione privata nei casi di assoluta convenienza, da motivare opportunamente nella deliberazione di cui al successivo art. 54.

E ammesso il ricorso all'appalto-concorso, alla trattativa privata o al sistema in economia, nei casi previsti dai successivi articoli.

Art. 54.

Deliberazioni in materia contrattuale

La scelta della forma di contrattazione, la determinazione delle modalità essenziali del contratto, l'approvazione degli schemi di contratto-tipo, nonché la deliberazione di addivenire al contratto sono di competenza del consiglio di amministrazione.

Entro determinati limiti di valore o per determinate materie, la deliberazione di addivenire al contratto può essere delegata dal consiglio di amministrazione ad altro organo dell'ente.

Art. 55.

Asta pubblica

L'asta pubblica è preceduta da avviso affisso presso la sede centrale dell'ente e presso le sedi degli uffici periferici, ove esistano. Un estratto di esso è altresì pubblicato in due o più giornali quotidiani a divulgazione nazionale, almeno venti giorni prima di quello fissato per la gara; ove la gara abbia un interesse prevalentemente locale o un oggetto attinente ad un settore speciale, la pubblicità avrà luogo su almeno un giornale di larga diffusione locale ovvero che tratti argomenti specializzati attinenti al settore interessato.

L'avviso deve contenere, oltre all'oggetto del contratto, le condizioni e prescrizioni per l'ammissione alla gara e per l'esecuzione del contratto, nonché i criteri di aggiudicazione di cui al successivo art. 58.

Art. 56.

Licitazione privata

La licitazione privata ha luogo mediante l'invio alle ditte e persone ritenute idonee di uno schema di atto in cui sono descritti l'oggetto e le condizioni generali e particolari del contratto, con l'invito a restituirlo, nel giorno stabilito, firmato e completato con l'indicazione del prezzo o del miglioramento sul prezzo base, ove questo sia stato stabilito.

Nella lettera di invito alla gara dovrà essere inoltre precisato il criterio scelto fra quelli di cui al successivo art. 58 in base al quale si procederà all'aggiudicazione.

L'individuazione delle ditte o persone da invitare alla gara è fatta da apposita commissione nominata dal consiglio di amministrazione o da altro organo dell'ente all'uopo delegato, assicurando la più ampia partecipazione possibile alla gara. La commissione si avvale di elenchi all'uopo predisposti ed aggiornati dai competenti uffici dell'ente.

Art. 57.

Svolgimento delle gare

Le gare per asta pubblica e per licitazione privata si svolgono nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti dall'avviso d'asta o dalla lettera di invito.

Apposita commissione nominata dal consiglio di amministrazione o da altro organo dell'ente all'uopo delegato procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte ed alla conseguente aggiudicazione.

Alla seduta della commissione può assistere un membro dell'organo interno di controllo.

La gara è dichiarata deserta qualora non siano state presentate almeno due offerte.

L'aggiudicatario non può impugnare l'efficacia dell'atto di gara per il motivo che non sia stato da lui firmato il relativo verbale.

Art. 58.

Criteri di aggiudicazione dell'asta pubblica e della licitazione privata

Le gare, sia ad asta pubblica sia a licitazione privata, sono aggiudicate in base ai seguenti criteri:

1) per i contratti dai quali derivi un'entrata per l'ente, al prezzo più alto rispetto a quello indicato nell'avviso di asta o nella lettera di invito;

2) per i contratti dai quali derivi una spesa per l'ente:

a) al prezzo più basso, qualora i lavori, la fornitura dei beni o dei servizi, che formano oggetto del contratto, debbano essere conformi ad appositi capitolati o disciplinari tecnici;

ovvero

b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita e l'assistenza tecnica. In questo caso, i criteri che saranno applicati per l'aggiudicazione della gara devono essere menzionati nel capitolato di oneri o nel bando di gara, con precisazione dei coefficienti attribuiti a ciascun elemento.

Per i contratti di cui al punto 2), lettera *a*), l'ente ha facoltà di rigettare con provvedimento motivato, escludendole dalla gara, le offerte che risultino inferiori per oltre il 50 per cento alla media delle offerte pervenute.

Art. 59.

Appalto-concorso

E' ammessa la forma dell'appalto-concorso quando l'ente ritenga conveniente avvalersi della collaborazione e dell'apporto di particolare competenza tecnica e di esperienza specifica da parte dell'offerente per la elaborazione del progetto definitivo delle opere e dei lavori.

Le persone o ditte prescelte sono invitate a presentare, nei termini, nelle forme e modi stabiliti dall'invito, il progetto dell'opera o del lavoro, corredato dei relativi prezzi, con l'avvertimento che nessun compenso o rimborso di spese può essere comunque preteso dagli interessati per la elaborazione del progetto.

L'aggiudicazione, da parte della commissione all'uopo costituita con delibera del consiglio di amministrazione o da altro organo dell'ente all'uopo delegato, ha luogo in base all'esame comparativo dei diversi progetti, all'analisi dei relativi prezzi, tenuto conto degli elementi tecnici ed economici delle singole offerte.

Qualora i progetti presentati non risultino rispondenti alle esigenze dell'ente, la commissione può proporre all'ente che venga indetto un nuovo appalto-concorso con l'eventuale adozione di nuove prescrizioni.

Art. 60.

Esecuzione di opere pubbliche

Per gli appalti di opere pubbliche si applicano, per il ricorso alla licitazione privata, le procedure previste dalla legge 2 febbraio 1973, n. 14, e, qualora il valore di stima dell'opera, con esclusione dell'IVA, superi l'importo indicato nell'art. 1 della legge 8 agosto 1977, n. 584, le disposizioni contenute in quest'ultima legge.

Art. 61.

Trattativa privata

Il ricorso alla trattativa privata è ammesso:

1) quando, per qualsiasi motivo, la pubblica gara non sia stata aggiudicata;

2) per l'acquisto di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione di lavori — sia all'interno sia all'estero — che una sola impresa può fornire od eseguire con i requisiti tecnici ed il grado di perfezione richiesti, nonché quando l'acquisto riguardi beni la cui produzione è garantita da privativa industriale;

3) per l'acquisto, la permuta e la locazione, attiva o passiva, di immobili, nonché per la vendita di immobili ad amministrazioni dello Stato, alle regioni, alle province ed ai comuni;

4) quando l'urgenza degli acquisti, delle vendite, dei lavori e delle forniture di beni o servizi — dovuta a circostanze imprevedibili ovvero alla necessità di far eseguire le prestazioni a spese ed a rischio degli imprenditori inadempienti — non consenta l'indugio della pubblica gara;

5) per l'affidamento di studi, ricerche e sperimentazioni a persone o ditte aventi alta competenza tecnica o scientifica;

6) per lavori complementari non considerati nel contratto originario e che siano resi necessari da circostanze impreviste per l'esecuzione di lavori, a condizione che siano affidati allo stesso contraente e non possano essere tecnicamente od economicamente separabili dalla prestazione principale, ovvero, benché separabili, siano strettamente necessari per completamento dei lavori e che il loro ammontare non superi il 50% dell'importo del contratto originario;

7) per l'affidamento al medesimo contraente di forniture destinate al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelle esistenti, qualora il ricorso ad altri fornitori costringesse l'ente ad acquistare materiale di tecnica differente il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbe notevoli difficoltà o incompatibilità tecniche;

8) quando trattasi di contratti di importo non superiore a lire 50 milioni, con esclusione dei casi in cui detti contratti rappresentino ripetizione, frazionamento, completamento o ampliamento di precedenti lavori, forniture o servizi.

Nei casi indicati ai precedenti punti 1), 4) e 8) devono essere interpellate più imprese e, comunque, in numero non inferiore a tre.

Con esclusione del caso previsto al punto 8), la ragione per la quale si è ricorso alla trattativa privata deve risultare nella deliberazione di cui al precedente art. 54.

I contratti di cui al punto 3) devono essere preceduti dal parere di congruità espresso da apposita commissione nominata dal consiglio di amministrazione o da altro organo dell'ente all'uopo delegato, della quale possono essere chiamati a far parte anche esponenti estranei all'ente. Per le locazioni all'estero detto parere può essere rilasciato dalla competente rappresentanza diplomatica.

Il parere di cui al comma precedente non va richiesto per i contratti di locazione, il cui canone è disciplinato da disposizioni legislative.

Art. 62.

Stipulazione dei contratti

Salvo il caso in cui nell'avviso d'asta o nella lettera di invito alla licitazione privata sia stabilito che il verbale di aggiudicazione tiene luogo del contratto, avvenuta l'aggiudicazione, si procede alla stipulazione del contratto entro il termine massimo di trenta giorni dalla data dell'aggiudicazione ovvero della comunicazione di essa all'impresa aggiudicataria.

Per la trattativa privata, la stipulazione del contratto deve aver luogo parimenti entro trenta giorni dalla data di comunicazione all'impresa dell'accettazione dell'offerta.

La comunicazione di cui al primo e secondo comma ha luogo entro dieci giorni dall'aggiudicazione ovvero dall'accettazione dell'offerta.

Qualora l'impresa non provveda entro il termine stabilito alla stipulazione del contratto l'ente ha facoltà di dichiarare decaduta l'aggiudicazione ovvero l'accettazione dell'offerta, disponendo l'incameramento della cauzione provvisoria e la richiesta del risarcimento dei danni, in relazione all'affidamento ad altri della prestazione.

L'ente provvede a restituire tempestivamente alle ditte o persone non aggiudicatarie i depositi cauzionali provvisori eventualmente da esse in precedenza costituiti.

I contratti sono stipulati da colui che ha la rappresentanza legale dell'ente o da un suo delegato, in forma pubblica o privata, secondo le disposizioni di legge, anche mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio.

Il competente servizio amministrativo cura la tenuta del registro sul quale sono annotati i contratti dopo la stipulazione.

Art. 63.

Collaudo dei lavori e delle forniture

Tutti i lavori e le forniture sono soggetti a collaudo, anche in corso d'opera, secondo le norme stabilite dal contratto.

Il collaudo è eseguito da personale dell'ente munito della competenza tecnica specifica che la natura dell'affare richiede, ovvero, ove occorra, da estranei appositamente incaricati.

Se l'importo dei lavori di manutenzione o delle forniture non superi, rispettivamente, L. 10.000.000 e L. 2.000.000, è sufficiente l'attestazione di regolare esecuzione rilasciata da un impiegato dell'ente nominato dal presidente.

In ogni caso il collaudo o l'accertamento della regolare esecuzione non può essere effettuato dalle persone che abbiano diretto o sorvegliato i lavori o che abbiano stipulato o approvato il contratto medesimo.

Per tutti gli altri lavori si applicano le vigenti disposizioni in materia di opere pubbliche eseguite per conto dello Stato.

Art. 64.

Cauzione

A garanzia dell'esecuzione dei contratti le ditte debbono prestare idonee cauzioni.

Si può prescindere dalla cauzione qualora la ditta contraente sia di notoria solidità subordinatamente al miglioramento del prezzo, nonché per i contratti di importo non superiore a L. 10.000.000, IVA esclusa.

Per i contratti da stipularsi all'estero si applicano le leggi e gli usi locali.

Art. 65.

Penalità

Nel contratto devono essere previste le penalità per inadempienza o ritardo nella esecuzione del contratto.

Art. 66.

Revisione prezzi

La revisione dei prezzi contrattuali è ammessa nei limiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia per l'amministrazione dello Stato.

Art. 67.

Condizioni e clausole contrattuali

I contratti devono avere termini e durata certi, e per le spese correnti, non possono superare i nove anni. Per ragioni di assoluta necessità o convenienza può essere prevista una durata superiore.

Per il medesimo oggetto non possono essere stipulati più contratti se non per comprovate ragioni di necessità o di convenienza.

Le ragioni di necessità o di convenienza di cui ai commi precedenti devono essere indicate nella deliberazione di cui al precedente art. 54.

Nei contratti non si può convenire l'esenzione da qualsiasi specie di imposta o tassa vigente all'epoca della loro stipulazione, nè stipulare la corresponsione di interessi e di provvigioni a favore degli appaltatori o dei fornitori sulle somme che questi fossero obbligati ad anticipare per l'esecuzione del contratto.

I contratti stipulati con società commerciali devono contenere l'indicazione del rappresentante legale della società.

L'accertamento della capacità dello stipulante ad impegnare la società, come pure il riconoscimento della facoltà delle persone che nei contratti vengono designate a riscuotere, incombe a colui che stipula per l'ente ai sensi del precedente art. 62.

I pagamenti fatti alle persone autorizzate dai creditori a riscuotere per loro conto ed a rilasciare quietanza si ritengono validamente eseguiti, finché la revoca del mandato conferito alle persone stesse non sia notificato all'ente nelle forme di legge.

La notifica rimane priva di effetto per gli ordini di pagamento che risultino emessi. Tuttavia, il creditore potrà effettuare tale notifica al tesoriere o all'agente incaricato di eseguire il pagamento.

Art. 68.

Servizi in economia

I lavori, le provviste ed i servizi che possono essere eseguiti in economia, nei limiti di somma stabiliti per ciascuna specie di spesa con deliberazione del consiglio di amministrazione, soggetta ad approvazione dell'autorità di vigilanza, di concerto con il Ministero del tesoro, sono i seguenti:

a) acquisto, manutenzione, riparazione e adattamento di beni mobili;

b) riparazione e manutenzione di autoveicoli ed acquisti di materiale di ricambio, combustibili, lubrificanti;

c) illuminazione e riscaldamento di locali;

d) pulizia, riparazione e manutenzione dei locali;

e) montaggio e smontaggio di attrezzature mobili, trasporti, spedizioni e facchinaggi;

f) provviste di generi di cancelleria, di stampati, di modelli, materiali per disegno e per fotografie, nonché stampa di tabulati, circolari, ecc.;

g) abbonamenti a riviste e periodici e acquisto di libri;

h) provviste di materiale di consumo occorrenti per il funzionamento di laboratori e gabinetti scientifici;

i) provviste di effetti di corredo al personale dipendente.

Art. 69.

Esecuzione dei lavori in economia

I lavori in economia possono essere eseguiti:

a) in amministrazione diretta, con materiali, utensili e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale dell'ente;

b) a cottimo fiduciario mediante affidamento ad imprese o persone di nota capacità ed idoneità, previa acquisizione di preventivi o progetti contenenti le condizioni di esecuzione dei lavori, i relativi prezzi, le modalità di pagamento, le penalità da applicare in caso di mancata o ritardata esecuzione ed ogni altra condizione ritenuta utile dall'ente.

Art. 70.

Provviste in economia

Le provviste in economia, possono essere eseguite previa acquisizione di almeno tre preventivi od offerte contenenti le condizioni di esecuzione, i relativi prezzi, le modalità di pagamento, le penalità da applicare in caso di ritardo o di mancata esecuzione e di ogni altra condizione ritenuta utile dall'ente.

Quando si tratti di acquisti di materiali di consumo di importo non superiore a 500.000 lire e di immediato impiego può prescindersi dalle formalità di cui al precedente comma.

Art. 71.

Casi particolari di ricorso al sistema in economia

Possono essere eseguiti in economia, qualunque sia l'importo relativo:

a) le provviste ed i lavori nel caso di rescissione e risoluzione di un contratto, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurarne la esecuzione nel tempo previsto dal contratto rescisso;

b) le provviste ed i lavori suppletivi, di completamento od accessori non preveduti da contratti in corso di esecuzione e per i quali l'ente non può avvalersi della facoltà di imporne l'esecuzione;

c) i lavori di completamento e riparazione in dipendenza di deficienza o di danni constatati dai collaudatori e per i quali siano state effettuate le corrispondenti detrazioni agli appaltatori o ditte;

d) le operazioni di sdoganamento di materiali importati e relative assicurazioni

TITOLO IV

DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I

SCRITTURE CONTABILI

Art. 72.

Scritture finanziarie e patrimoniali

Le scritture finanziarie relative alla gestione del bilancio devono consentire di rilevare per ciascun capitolo, sia per la competenza, sia, separatamente, per i residui, la situazione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa a fronte dei relativi stanziamenti, nonchè la situazione delle somme riscosse e pagate e di quelle rimaste da riscuotere e da pagare.

Le scritture patrimoniali devono consentire la dimostrazione a valore del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, le variazioni intervenute nel corso dell'anno per effetto della gestione del bilancio e per altre cause, nonchè la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.

Art. 73.

Sistema di scritture

Ciascun ente dovrà tenere le seguenti scritture:

a) un partitario degli accertamenti, contenente lo stanziamento iniziale e le variazioni successive, le somme accertate, quelle riscosse e quelle rimaste da riscuotere per ciascun capitolo d'entrata;

b) un partitario degli impegni, contenente lo stanziamento iniziale e le variazioni successive, le somme impegnate, quelle pagate e quelle rimaste da pagare per ciascun capitolo;

c) un partitario dei residui, contenente, per capitolo e per esercizio di provenienza, la consistenza dei residui all'inizio dell'esercizio, le somme riscosse o pagate, le somme rimaste da riscuotere o da pagare;

d) il giornale cronologico delle reversali e dei mandati emessi;

e) il registro degli inventari, contenente la descrizione, la valutazione dei beni dell'ente all'inizio dell'esercizio, le variazioni intervenute nelle singole voci nel corso dell'esercizio per effetto della gestione del bilancio o per altre cause (ammortamenti, deperimenti, sopravvenienze, insussistenza, ecc.), nonchè la consistenza alla chiusura dell'esercizio.

Le forme dei modelli relative alle suindicate scritture nonchè ogni altro registro, scheda o partitario occorrente per la contabilità, sono stabilite da ciascun ente.

Art. 74.

Sistemi di elaborazione automatica dei dati

Per la tenuta delle scritture finanziarie e patrimoniali gli enti potranno avvalersi, in relazione alle effettive esigenze, di sistemi di elaborazione automatica dei dati ai fini delle semplificazioni delle procedure e della migliore produttività dei servizi, concordandone le modalità di realizzazione con il Ministero del tesoro - Ragioneria generale dello Stato - Ispettorato generale servizi speciali e meccanizzazione.

Capo II

RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI E DEI CAPI DEGLI UFFICI DEGLI ENTI

Art. 75.

Obbligo di denunzia

Gli amministratori ed i capi degli uffici degli enti che vengono a conoscenza, direttamente o a seguito di rapporto cui siano tenuti i titolari degli uffici ad essi sottoposti, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi dell'art. 8, terzo comma, della legge 20 marzo 1975, n. 70, debbono farne tempestiva denunzia al procuratore generale della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e per la determinazione dei danni.

Se il fatto sia imputabile al direttore generale, la denunzia è fatta a cura del consiglio di amministrazione dell'ente; se esso sia imputabile al capo di un ufficio, l'obbligo di denunzia incombe al presidente dell'ente.

Capo III

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 76.

Riclassificazione dei residui attivi e passivi

Nella prima applicazione del presente decreto, i residui attivi e passivi saranno riclassificati in base alla nuova classificazione prevista nel bilancio di previsione.

Art. 77.

Rinvio alle norme di contabilità generale dello Stato

Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente decreto, si applicano, ove possibile, le norme della legge e del regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato.

Art. 78.

Rapporti contrattuali in corso

I rapporti contrattuali già costituiti e le gare in corso di svolgimento restano regolati dalle norme vigenti all'atto della stipula dei contratti o della indizione delle gare.

ALLEGATI

ALLEGATO *A*

PARTE I. — ENTRATA

Codice	CAPITOLO - Numero	CAPITOLO - Denominazione	Residui attivi presunti alla fine dell'anno in corso	Previsioni definitive dell'anno in corso	Previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio - Variazioni in aumento	Variazioni in diminuzione	Somme risultanti	Previsioni di cassa per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio	*Annotazioni*
		Avanzo di amministrazione presunto .	—					—	
		Fondo iniziale di cassa presunto . . .	—	—	—	—	—		—
		TITOLO I ENTRATE CONTRIBUTIVE							
		Categoria 1ª ALIQUOTE CONTRIBUTIVE A CARICO DEI DATORI DI LAVORO E/O DEGLI ISCRITTI							
		. . . .							
		. . . .							
		Totale categoria 1ª . . .							
		Categoria 2ª QUOTE DI PARTECIPAZIONE DEGLI ISCRITTI ALL'ONERE DI SPECIFICHE GESTIONI							
		. . . .							
		. . . .							
		Totale categoria 2ª . . .							
		Totale titolo I . . .							
		TITOLO II ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI CORRENTI							
		Categoria 3ª TRASFERIMENTI DA PARTE DELLO STATO							
		. . . .							
		. . . .							
		Totale categoria 3ª . . .							
		Categoria 4ª TRASFERIMENTI DA PARTE DELLE REGIONI							
		. . . .							
		. . . .							
		Totale categoria 4ª . . .							
		Categoria 5ª TRASFERIMENTI DA PARTE DEI COMUNI E DELLE PROVINCE							
		. . . .							
		. . . .							
		Totale categoria 5ª . . .							

Codice	CAPITOLO Numero	CAPITOLO Denominazione	Residui attivi presunti alla fine dell'anno in corso	Previsioni definitive dell'anno in corso	Previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio — Variazioni in aumento	Variazioni in diminuzione	Somme risultanti	Previsioni di cassa per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio	*Annotazioni*
		Categoria 6ª							
		TRASFERIMENTI DA PARTE DI ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO							
		. . . .							
		. . . .							
		Totale categoria 6ª . . .							
		Totale titolo II . . .							
		TITOLO III							
		ALTRE ENTRATE							
		Categoria 7ª							
		ENTRATE DERIVANTI DALLA VENDITA DI BENI E DALLA PRESTAZIONE DI SERVIZI							
		Ricavi dalla vendita di pubblicazioni							
		Proventi derivanti dalla prestazione di servizi							
		Realizzi per cessione materiale fuori uso							
		Totale categoria 7ª . . .							
		Categoria 8ª							
		REDDITI E PROVENTI PATRIMONIALI							
		Affitti di immobili							
		Interessi e premi su titoli a reddito fisso							
		Dividendi ed altri proventi su titoli azionari e partecipazioni							
		Interessi attivi su mutui, depositi e conti correnti							
		Totale categoria 8ª . . .							
		Categoria 9ª							
		POSTE CORRETTIVE E COMPENSATIVE DI SPESE CORRENTI							
		Recuperi e rimborsi diversi							
		Totale categoria 9ª . . .							
		Categoria 10ª							
		ENTRATE NON CLASSIFICABILI IN ALTRE VOCI							
		Entrate eventuali							
		Totale categoria 10ª . . .							
		Totale titolo III . . .							
		TOTALE ENTRATE CORRENTI . . .							

Codice	CAPITOLO Numero	CAPITOLO Denominazione	Residui attivi presunti alla fine dell'anno in corso	Previsioni definitive dell'anno in corso	Previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio – Variazioni in aumento	Previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio – Variazioni in diminuzione	Previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio – Somme risultanti	Previsioni di cassa per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio	*Annotazioni*
		TITOLO IV ENTRATE PER ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI E RISCOSSIONE DI CREDITI							
		Categoria 11ª ALIENAZIONE DI IMMOBILI E DIRITTI REALI							
		. . . .							
		. . . .							
		Totale categoria 11ª . . .							
		Categoria 12ª ALIENAZIONE DI IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE							
		. . . .							
		. . . .							
		Totale categoria 12ª . . .							
		Categoria 13ª REALIZZO DI VALORI MOBILIARI							
		Cessioni di partecipazioni azionarie							
		Cessioni di conferimenti e quote in altri enti							
		Realizzi di titoli emessi o garantiti dallo Stato							
		Realizzi di obbligazioni e cartelle fondiarie							
		Riscossioni di buoni postali							
		Riscossioni di altri titoli di credito							
		Totale categoria 13ª . . .							
		Categoria 14ª RISCOSSIONI DI CREDITI							
		Prelevamenti di depositi bancari . .							
		Riscossione di mutui a medio e lungo termine							
		Incassi di annualità e semestralità scontate a terzi							
		Riscossioni di prestiti ed anticipazioni a breve termine							
		Ritiro di depositi a cauzione presso terzi							
		Riscossione di crediti diversi . . .							
		Totale categoria 14ª . . .							
		Totale titolo IV . . .							

Codice	CAPITOLO Numero	CAPITOLO Denominazione	Residui attivi presunti alla fine dell'anno in corso	Previsioni definitive dell'anno in corso	Previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio — Variazioni in aumento	Variazioni in diminuzione	Somme risultanti	Previsioni di cassa per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio	Annotazioni
		TITOLO V ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE							
		Categoria 15ª TRASFERIMENTI DALLO STATO							
		. . . .							
		. . . .							
		Totale categoria 15ª . . .							
		Categoria 16ª TRASFERIMENTI DALLE REGIONI							
		. . . .							
		. . . .							
		Totale categoria 16ª . . .							
		Categoria 17ª TRASFERIMENTI DA COMUNI E PROVINCE							
		. . . .							
		. . . .							
		Totale categoria 17ª . . .							
		Categoria 18ª TRASFERIMENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO							
		. . . .							
		. . . .							
		Totale categoria 18ª . . .							
		Totale titolo V . . .							
		TITOLO VI ACCENSIONE DI PRESTITI							
		Categoria 19ª ASSUNZIONE DI MUTUI							
		. . . .							
		. . . .							
		Totale categoria 19ª . . .							
		Categoria 20ª ASSUNZIONE DI ALTRI DEBITI FINANZIARI							
		. . . .							
		. . . .							
		Totale categoria 20ª . . .							

Codice	CAPITOLO Numero	CAPITOLO Denominazione	Residui attivi presunti alla fine dell'anno in corso	Previsioni definitive dell'anno in corso	Previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio – Variazioni in aumento	Variazioni in diminuzione	Somme risultanti	Previsioni di cassa per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio	*Annotazioni*
		Categoria 21ª							
		EMISSIONE DI OBBLIGAZIONI							
		. . . .							
		. . . .							
		Totale categoria 21ª . . .							
		Totale titolo VI . . .							
		TITOLO VII							
		PARTITE DI GIRO							
		Categoria 22ª							
		ENTRATE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO							
		Ritenute erariali							
		Ritenute previdenziali e assistenziali							
		Ritenute diverse							
		Trattenute per conto terzi							
		Rimborsi di somme pagate per conto di terzi							
		Partite in sospeso							
		Totale categoria 22ª . . .							
		Totale titolo VII . . .							
		Riepilogo dei titoli							
		Titolo I							
		Titolo II							
		Titolo III							
		Titolo IV							
		Titolo V							
		Titolo VI							
		Titolo VII							
		Totale delle entrate . . .							
		Avanzo di amministrazione	—					—	
		Fondo iniziale di cassa	—	—	—	—	—		
		TOTALE GENERALE . . .							

PARTE II. — SPESA

Codice	CAPITOLO Numero	CAPITOLO Denominazione	Residui passivi presunti alla fine dell'anno in corso	Previsioni definitive dell'anno in corso	Previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio — Variazioni in aumento	Variazioni in diminuzione	Somme risultanti	Previsioni di cassa per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio	Annotazioni
		Disavanzo di amministrazione presunto	—					—	
		TITOLO I SPESE CORRENTI							
		Categoria 1ª SPESE PER GLI ORGANI DELL'ENTE							
		Assegni e indennità alla presidenza .							
		Compensi, indennità e rimborsi ai componenti gli organi collegiali di amministrazione							
		Compensi, indennità e rimborsi ai componenti il collegio dei sindaci (o revisori)							
		Totale categoria 1ª . . .							
		Categoria 2ª ONERI PER IL PERSONALE IN ATTIVITÀ DI SERVIZIO							
		Stipendi ed altri assegni fissi al personale							
		Compensi per lavoro straordinario . .							
		Indennità e rimborso spese trasporto per missioni all'interno							
		Indennità e rimborso spese trasporto per missioni all'estero							
		Indennità e rimborso spese di trasporto per trasferimenti							
		Oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'Ente							
		Altri oneri sociali a carico dell'Ente							
		Corsi per il personale e partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituzioni e amministrazioni varie							
		Totale categoria 2ª . . .							
		Categoria 3ª ONERI PER IL PERSONALE IN QUIESCENZA							
		Pensioni a carico dell'ente							
		Totale categoria 3ª . . .							
		Categoria 4ª SPESE PER L'ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO E DI SERVIZI							
		Acquisto di libri, riviste, giornali ed altre pubblicazioni							
		Acquisto di materiali di consumo e noleggio di materiale tecnico							
		Spese di rappresentanza							
		Spese per il funzionamento di commissioni, cumitati, ecc.							
		Spese per accertamenti sanitari . . .							

Codice	CAPITOLO Numero	CAPITOLO Denominazione	Residui passivi presunti alla fine dell'anno in corso	Previsioni definitive dell'anno in corso	Previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio — Variazioni in aumento	Variazioni in diminuzione	Somme risultanti	Previsioni di cassa per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio	*Annotazioni*
		Spese per cure, ricoveri e protesi . .							
		Acquisto vestiario e divise							
		Fitto locali							
		Manutenzione, riparazione e adattamento di locali e relativi impianti . . .							
		Spese postali e telegrafiche							
		Spese per studi, indagini e rilevazioni							
		Spese per l'organizzazione e la partecipazione a convegni, congressi, mostre ed altre manifestazioni							
		Spese per concorsi							
		Manutenzione, noleggio ed esercizio di mezzi di trasporto							
		Canoni d'acqua							
		Spese per l'energia elettrica per illuminazione							
		Combustibili ed energia elettrica per riscaldamento e spese per la conduzione degli impianti tecnici							
		Onorari e compensi per speciali incarichi							
		Trasporti e facchinaggi							
		Premi di assicurazione							
		Totale categoria 4ª . . .							
		Categoria 5ª							
		SPESE PER PRESTAZIONI ISTITUZIONALI							
		Rendite							
		Pensioni							
		Assegni							
		Indennizzi							
		Altre prestazioni							
		Totale categoria 5ª . . .							
		Categoria 6ª							
		TRASFERIMENTI PASSIVI							
		Allo Stato							
		Alle regioni							
		A comuni e province							
		Ad altri enti del settore pubblico . .							
		Altri trasferimenti passivi							
		Totale categoria 6ª . . .							
		Categoria 7ª							
		ONERI FINANZIARI							
		Interessi passivi							
		Spese e commissioni bancarie							
		Totale categoria 7ª . . .							

Codice	CAPITOLO - Numero	CAPITOLO - Denominazione	Residui passivi presunti alla fine dell'anno in corso	Previsioni definitive dell'anno in corso	Previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio - Variazioni in aumento	Variazioni in diminuzione	Somme risultanti	Previsioni di cassa per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio	*Annotazioni*
		Categoria 8ª							
		ONERI TRIBUTARI							
		Imposte, tasse e tributi vari							
		Totale categoria 8ª . . .							
		Categoria 9ª							
		POSTE CORRETTIVE E COMPENSATIVE DI ENTRATE CORRENTI							
		Restituzioni e rimborsi diversi . . .							
		Totale categoria 9ª . . .							
		Categoria 10ª							
		SPESE NON CLASSIFICABILI IN ALTRE VOCI							
		Spese per liti, arbitraggi, risarcimenti ed accessori							
		Fondi di riserva							
		Oneri vari straordinari							
		Spese di realizzo entrate							
		Totale categoria 10ª . . .							
		Totale titolo I . . .							
		TITOLO II							
		SPESE IN CONTO CAPITALE							
		Categoria 11ª							
		ACQUISIZIONE BENI DI USO DUREVOLE ED OPERE IMMOBILIARI							
		Acquisti immobili							
		Ricostruzioni, ripristini e trasformazioni di immobili							
		Spese per costruzioni in corso . . .							
		Acquisti diritti reali							
		Totale categoria 11ª . . .							
		Categoria 12ª							
		ACQUISIZIONE DI IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE							
		Acquisti di impianti, attrezzature e macchinari							
		Ripristini, trasformazioni e manutenzione straordinaria impianti, attrezzature e macchinari							
		Acquisti di automezzi							
		Grandi manutenzioni di automezzi . .							
		Acquisti di mobili e macchine d'ufficio							
		Totale categoria 12ª . . .							

Codice	CAPITOLO		Residui passivi presunti alla fine dell'anno in corso	Previsioni definitive dell'anno in corso	Previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio			Previsioni di cassa per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio	*Annotazioni*
					Variazioni				
	Numero	Denominazione			in aumento	in diminuzione	Somme risultanti		
		Categoria 13ª PARTECIPAZIONI E ACQUISTO DI VALORI MOBILIARI							
		Sottoscrizioni e acquisti di partecipazioni azionarie							
		Conferimenti e quote di partecipazione al patrimonio di alti enti							
		Acquisti titoli emessi o garantiti dallo Stato ed assimilati							
		Depositi in buoni postali							
		Acquisti di altri titoli di credito . . .							
		Totale categoria 13ª . . .							
		Categoria 14ª CONCESSIONI DI CREDITI ED ANTICIPAZIONI							
		Versamenti in deposito							
		Concessione di mutui a medio e lungo termine							
		Sconti a terzi di annualità, semestralità, ecc.							
		Concessioni di prestiti ed anticipazioni a breve termine							
		Anticipazioni alle gestioni autonome .							
		Depositi a cauzione							
		Concessioni di crediti diversi							
		Totale categoria 14ª . . .							
		Categoria 15ª INDENNITÀ DI ANZIANITÀ E SIMILARI AL PERSONALE CESSATO DAL SERVIZIO							
		. . . .							
		. . . .							
		Totale categoria 15ª . . .							
		Totale titolo II . . .							
		TITOLO III ESTINZIONI DI MUTUI E ANTICIPAZIONI							
		Categoria 16ª RIMBORSI DI MUTUI							
		. . . .							
		. . . .							
		Totale categoria 16ª . . .							
		Categoria 17ª RIMBORSI DI ANTICIPAZIONI PASSIVE							
		. . . .							
		. . . .							
		Totale categoria 17ª . . .							

Codice	CAPITOLO – Numero	CAPITOLO – Denominazione	Residui passivi presunti alla fine dell'anno in corso	Previsioni definitive dell'anno in corso	Previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio – Variazioni – in aumento	Previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio – Variazioni – in diminuzione	Previsioni di competenza per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio – Somme risultanti	Previsioni di cassa per l'anno al quale si riferisce il presente bilancio	*Annotazioni*
		Categoria 18ª RIMBORSI DI OBBLIGAZIONI							
		. . . .							
		. . . .							
		Totale categoria 18ª . . .							
		Categoria 19ª RESTITUZIONE ALLE GESTIONI AUTONOME DI ANTICIPAZIONI							
		. . . .							
		. . . .							
		Totale categoria 19ª . . .							
		Categoria 20ª ESTINZIONE DEBITI DIVERSI							
		. . . .							
		. . . .							
		Totale categoria 20ª . .							
		Totale titolo III . . .							
		TITOLO IV PARTITE DI GIRO							
		Categoria 21ª SPESE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO							
		Ritenute erariali							
		Ritenute previdenziali e assistenziali .							
		Ritenute diverse							
		Trattenute a favore di terzi							
		Somme pagate per conto di terzi . .							
		Partite in conto sospesi							
		Totale categoria 21ª . . .							
		Totale titolo IV . . .							
		Riepilogo dei titoli							
		Titolo I							
		Titolo II							
		Titolo III							
		Titolo IV							
		Totale delle spese . . .							
		Disavanzo di amministrazione	—					—	
		TOTALE GENERALE . . .							

ALLEGATO *B*

QUADRO RIASSUNTIVO DEL BILANCIO DI PREVISIONE PER L'ANNO FINANZIARIO . . . .

ENTRATA	Competenza	Cassa	SPESA	Competenza	Cassa
TITOLO I ENTRATE CONTRIBUTIVE			TITOLO I SPESE CORRENTI		
Cat. 1ª — Aliquote contributive a carico dei datori di lavoro e/o degli iscritti			Cat. 1ª — Spese per gli organi dell'Ente		
Cat. 2ª — Quote di partecipazione degli iscritti all'onere di specifiche gestioni			Cat. 2ª — Oneri per il personale in attività di servizio		
			Cat. 3ª — Oneri per il personale in quiescenza		
Totale titolo I . . .			Cat. 4ª — Spese per l'acquisto di beni di consumo e di servizi		
TITOLO II ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI CORRENTI			Cat. 5ª — Spese per prestazioni istituzionali		
			Cat. 6ª — Trasferimenti passivi		
Cat. 3ª — Trasferimenti da parte dello Stato			Cat. 7ª — Oneri finanziari		
Cat. 4ª — Trasferimenti da parte delle regioni			Cat. 8ª — Oneri tributari		
Cat. 5ª — Trasferimenti da parte dei comuni e delle province			Cat. 9ª — Poste correttive e compensative di entrate correnti		
Cat. 6ª — Trasferimenti da parte di altri enti			Cat. 10ª — Spese non classificabili in altre voci		
Totale titolo II . . .			Totale titolo I . . .		
TITOLO III ALTRE ENTRATE					
Cat. 7ª — Entrate derivanti dalla vendita di beni e dalla prestazione di servizi					
Cat. 8ª — Redditi e proventi patrimoniali					
Cat. 9ª — Poste correttive e compensative di spese correnti					
Cat. 10ª — Entrate non classificabili in altre voci					
Totale titolo III . . .					
Totale entrate correnti . . .			*Totale spese correnti* . . .		
TITOLO IV ENTRATE PER ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI E RISCOSSIONE DI CREDITI			TITOLO II SPESE IN CONTO CAPITALE		
Cat. 11ª — Alienazione di immobili e diritti reali			Cat. 11ª — Acquisizione di beni di uso durevole ed opere immobiliari		
Cat. 12ª — Alienazione di immobilizzazioni tecniche			Cat. 12ª — Acquisizione di immobilizzazioni tecniche		

ENTRATA	Competenza	Cassa
Cat. 13ª — Realizzo di valori mobiliari		
Cat. 14ª — Riscossioni di crediti ed anticipazioni		
Totale titolo IV . . .		
TITOLO V ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE		
Cat. 15ª — Trasferimenti dallo Stato		
Cat. 16ª — Trasferimenti dalle regioni		
Cat. 17ª — Trasferimenti da comuni e province		
Cat. 18ª — Trasferimenti da altri enti		
Totale titolo V . . .		
TITOLO VI ACCENSIONE DI PRESTITI		
Cat. 19ª — Assunzione di mutui		
Cat. 20ª — Assunzione di altri debiti finanziari		
Cat. 21ª — Emissione di obbligazioni		
Totale titolo VI . .		
TITOLO VII PARTITE DI GIRO		
Cat. 22ª — Entrate aventi natura di partite di giro		
Totale titolo VII . .		
Totale delle entrate		
Avanzo di amministrazione . . .		—
Fondo iniziale di cassa	—	
TOTALE GENERALE . . .		
Risultati differenziali:		
Disavanzo di competenza previsto		—
Disavanzo di cassa previsto . . .	—	
Totali a pareggio . . .		

SPESA	Competenza	Cassa
Cat. 13ª — Partecipazioni e acquisto di valori mobiliari		
Cat. 14ª — Concessioni di crediti ed anticipazioni		
Cat. 15ª — Indennità di anzianità e similari al personale cessato dal servizio		
Totale titolo II . . .		
TITOLO III ESTINZIONE DI MUTUI E ANTICIPAZIONI		
Cat. 16ª — Rimborso di mutui		
Cat. 17ª — Rimborsi di anticipazioni passive		
Cat. 18ª — Rimborsi di obbligazioni		
Cat. 19ª — Restituzioni alle gestioni autonome di anticipazioni		
Cat. 20ª — Estinzione debiti diversi		
Totale titolo III . . .		
TITOLO IV PARTITE DI GIRO		
Cat. 21ª — Spese aventi natura di partite di giro		
Totale titolo IV . . .		
Totale delle spese		
Disavanzo di amministrazione . .		—
TOTALE GENERALE . . .		
Risultati differenziali:		
Avanzo di competenza previsto . .		—
Avanzo di cassa previsto	—	
Totale a pareggio . . .		

ALLEGATO *C*

TABELLA DIMOSTRATIVA DELL'AVANZO O DISAVANZO
DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO AL TERMINE DELL'ESERCIZIO

Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		. . . .		
Residui attivi all'inizio dell'esercizio	+	. . . .		
Residui passivi all'inizio dell'esercizio	—	. . . .		
Avanzo o disavanzo di amministrazione dell'esercizio **in corso**				. . . . .
Variazioni nei residui attivi:				
— già verificatesi durante l'esercizio in corso	+ o —	. . . .		
— presunte per il restante periodo dell'esercizio	+ o —	. . . .		
Variazioni nei residui passivi:				
— già verificatesi durante l'esercizio in corso	+ o —	. . . .		
— presunte per il restante periodo dell'esercizio	+ o —	. . . .		
			+ o —	. . . . . .
Entrate:				
— già accertate durante l'esercizio in corso		. . . .		
— presunte per il restante periodo dell'esercizio		. . . .		
Spese:				
— già impegnate durante l'esercizio **in corso**		. . . .		
— presunte per il restante periodo dell'esercizio		. . . .		
Avanzo (o disavanzo) **da applicare al bilancio dell'esercizio successivo**				. . . . . .

L'utilizzazione dell'avanzo di amministrazione risulta **così prevista:**

Cap. . . . . **L.** . . . .
Cap. . . . . **L.** . . . .
Cap. . . . . **L.** . . . .

ALLEGATO *D*

ISTRUZIONI PER LA CODIFICAZIONE DEI CAPITOLI DI ENTRATA E DI SPESA

Ciascun capitolo deve essere contrassegnato da un numero di codice a sei cifre così costituito:

1ª cifra: titolo;
2ª - 3ª cifra: categoria;
4ª - 5ª cifra: voce economica;
6ª cifra: contabilità speciali.

L'ultima cifra del codice assume valore compreso fra 1 e 9, a seconda delle singole contabilità speciali di cui si vogliono evidenziare i movimenti di entrata e di spesa (ove non sussistano contabilità speciali detto codice assumerà valore 0 (zero).

Ove le contabilità speciali eccedessero il numero di 9, potrà farsi ricorso alla codifica alfabetica, a partire dalla decima contabilità.

Le prime 5 cifre di tale codice possono assumere sulla base della esemplificazione di cui all'allegato *A* i seguenti valori:

A) *ENTRATA*

Descrizione	Codice
TITOLO I	
ENTRATE CONTRIBUTIVE	
Categoria 1ª. — *Aliquote contributive a carico dei datori di lavoro e/o degli iscritti*	
. . . .	1 01 01
. . . .	1 01 02
Categoria 2ª. — *Quote di partecipazione degli iscritti all'onere di specifiche gestioni*	
. . . .	1 02 01
. . . .	1 02 02
TITOLO II	
ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI CORRENTI	
Categoria 3ª. — *Trasferimenti da parte dello Stato*	
. . . .	2 03 01
. . . .	2 03 02
Categoria 4ª. — *Trasferimenti da parte delle regioni*	
. . . .	2 04 01
. . . .	2 04 02
Categoria 5ª. — *Trasferimenti da parte dei comuni e delle province*	
. . . .	2 05 01
. . . .	2 05 02
Categoria 6ª. — *Trasferimenti da parte di altri enti del settore pubblico*	
. . . .	2 06 01
. . . .	2 06 02

Descrizione	Codice
TITOLO III	
ALTRE ENTRATE	
Categoria 7ª. — *Entrate derivanti dalla vendita di beni e dalla prestazione di servizi*	
— Ricavi dalla vendita di pubblicazioni . . .	3 07 01
— Proventi derivanti dalla prestazione di servizi .	3 07 02
— Realizzi per cessione materiale fuori uso . . .	3 07 03
Categoria 8ª. — *Redditi e proventi patrimoniali*	
— Affitti di immobili	3 08 01
— Interessi e premi su titoli a reddito fisso . .	3 08 02
— Dividendi ed altri proventi su titoli azionari e partecipazioni	3 08 03
— Interessi attivi su mutui, depositi e conti correnti	3 08 04
Categoria 9ª. — *Poste correttive e compensative di spese correnti*	
— Recuperi e rimborsi diversi	3 09 01
Categoria 10ª. — *Entrate non classificabili in altre voci*	
— Entrate eventuali	3 10 01
TITOLO IV	
ENTRATE PER ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI E RISCOSSIONE DI CREDITI	
Categoria 11ª. — *Alienazione di immobili e diritti reali*	
. . . .	4 11 01
. . . .	4 11 02
Categoria 12ª. — *Alienazione di immobilizzazioni tecniche*	
. . . .	4 12 01
. . . .	4 12 02
Categoria 13ª. — *Realizzo di valori mobiliari*	
— Cessioni di partecipazioni azionarie	4 13 01
— Cessioni di conferimenti e quote in altri enti . .	4 13 02
— Realizzi di titoli emessi o garantiti dallo Stato	4 13 03
— Realizzi di obbligazioni e cartelle fondiarie . .	4 13 04
— Riscossioni di buoni postali	4 13 05
— Riscossioni di altri titoli di credito	4 13 06
Categoria 14ª. — *Riscossioni di crediti*	
— Prelevamenti di depositi bancari	4 14 01
— Riscossione di mutui a medio e lungo termine .	4 14 02
— Incassi di annualità e semestralità scontate a terzi	4 14 03
— Riscossioni di prestiti ed anticipazioni a breve termine	4 14 04
— Ritiro di depositi a cauzione presso terzi . . .	4 14 05
— Riscossione di crediti diversi	4 14 06

Descrizione	Codice

TITOLO V

ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE

Categoria 15ª. — *Trasferimenti dallo Stato*

. . . .	5 15 01
. . . .	5 15 02

Categoria 16ª. — *Trasferimenti dalle regioni*

. . . .	5 16 01
. . . .	5 16 02

Categoria 17ª .— *Trasferimenti da comuni e province*

. . . .	5 17 01
. . . .	5 17 02

Categoria 18ª. — *Trasferimenti da altri enti del settore pubblico*

. . . .	5 18 01
. . . .	5 18 02

TITOLO VI

ACCENSIONE DI PRESTITI

Categoria 19ª. — *Assunzione di mutui*

. . . .	6 19 01
. . . .	6 19 02

Categoria 20ª. — *Assunzione di altri debiti finanziari*

. . . .	6 20 01
. . . .	6 20 02

Categoria 21ª. — *Emissione di obbligazioni*

. . . .	6 21 01
. . . .	6 21 02

TITOLO VII

PARTITE DI GIRO

Categoria 22ª. — *Partite di giro*

— Ritenute erariali	7 22 01
— Ritenute previdenziali e assistenziali	7 22 02
— Ritenute diverse	7 22 03
— Trattenute per conto di terzi	7 22 04
— Rimborsi di somme pagate per conto di terzi . .	7 22 05
— Partite in sospeso	7 22 06

B) *SPESA*

Descrizione	Codice

TITOLO I

SPESE CORRENTI

Categoria 1ª. — *Spese per gli organi dell'ente*

— Assegni e indennità alla presidenza	1 01 01
— Compensi, indennità e rimborsi ai componenti gli organi collegiali di amministrazione	1 01 02
— Compensi, indennità e rimborsi ai componenti il collegio dei sindaci (o revisori)	1 01 03

Categoria 2ª. — *Oneri per il personale in attività di servizio*

— Stipendi ed altri assegni fissi al personale . .	1 02 01
— Compensi per lavoro straordinario	1 02 02
— Indennità e rimborso spese trasporto per missioni all'interno	1 02 03
— Indennità e rimborso spese di trasporto per missioni all'estero	1 02 04
— Indennità e rimborso spese trasporto per trasferimenti	1 02 05
— Oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'Ente	1 02 06
— Altri oneri sociali a carico dell'Ente	1 02 07
— Corsi per il personale e partecipazione alle spese per i corsi indetti da enti, istituzioni e amministrazioni varie	1 02 08

Categoria 3ª. — *Oneri per il personale in quiescenza*

— Pensioni a carico dell'Ente

. . . .	1 03 01
. . . .	1 03 02

Categoria 4ª. — *Spese per l'acquisto di beni di consumo e di servizi*

— Acquisto di libri, riviste, giornali ed altre pubblicazioni	1 04 01
— Spese per l'acquisto di materiali di consumo e per il noleggio di materiale tecnico	1 04 02
— Spese di rappresentanza	1 04 03
— Spese per il funzionamento di commissioni, comitati, ecc.	1 04 04
— Spese per accertamenti sanitari	1 04 05
— Spese per cure, ricoveri e protesi	1 04 06
— Acquisto vestiario e divise	1 04 07
— Fitto locali	1 04 08
— Manutenzione, riparazione e adattamento di locali e relativi impianti	1 04 09
— Spese postali e telegrafiche	1 04 10
— Spese per studi, indagini e rilevazioni . . .	1 04 11
— Spese per l'organizzazione e la partecipazione a convegni, congressi, mostre ed altre manifestazioni	1 04 12
— Spese per concorsi	1 04 13
— Manutenzione, noleggio ed esercizio di mezzi di trasporto	1 04 14
— Canoni d'acqua	1 04 15
— Spese per l'energia elettrica per illuminazione .	1 04 16
— Combustibili ed energia elettrica per riscaldamento e spese per la conduzione degli impianti tecnici	1 04 17
— Oneri e compensi per speciali incarichi . . .	1 04 18
— Trasporti e facchinaggi	1 04 19
— Premi di assicurazione	1 04 20

Categoria 5ª. — *Spese per prestazioni istituzionali*

— Rendite	1 05 01
— Pensioni	1 05 02
— Assegni	1 05 03

Descrizione	Codice
Categoria 6ª. — *Trasferimenti passivi*	
— Allo Stato	1 06 01
— Alle regioni	1 06 02
— A comuni e province	1 06 03
— Ad altri enti del settore pubblico	1 06 04
— Altri trasferimenti passivi	1 06 05
Categoria 7ª. — *Oneri finanziari*	
— Interessi passivi	1 07 01
— Spese e commissioni bancarie	1 07 02
Categoria 8ª. — *Oneri tributari*	
— Imposte, tasse e tributi vari	1 08 01
. . . .	1 08 02
Categoria 9ª. — *Poste correttive e compensative di entrate correnti*	
— Restituzioni e rimborsi diversi	1 09 01
. . . .	1 09 02
Categoria 10ª. — *Spese non classificabili in altre voci*	
— Spese per liti, arbitraggi, risarcimenti ed accessori	1 10 01
— Fondi di riserva	1 10 02
— Oneri vari straordinari	1 10 03
— Spese di realizzo entrate	1 10 04

Titolo II

SPESE IN CONTO CAPITALE

Descrizione	Codice
Categoria 11ª. — *Acquisizione beni di uso durevole ed opere immobiliari*	
— Acquisti immobili	2 11 01
— Ricostruzioni, ripristini e trasformazioni di immobili	2 11 02
— Spese per costruzioni in corso	2 11 03
— Acquisti diritti reali	2 11 04
Categoria 12ª. — *Acquisizione di immobilizzazioni tecniche*	
— Acquisti di impianti, attrezzature e macchinari .	2 12 01
— Ripristini, trasformazioni e manutenzione straordinaria impianti, attrezzature e macchinari . .	2 12 02
— Acquisti di automezzi	2 12 03
— Grandi manutenzioni di automezzi	2 12 04
— Acquisti di mobili e macchine d'ufficio . . .	2 12 05
Categoria 13ª. — *Partecipazioni e acquisto di valori mobiliari*	
— Sottoscrizioni e acquisti di partecipazioni azionarie	2 13 01
— Conferimenti e quote di partecipazione al patrimonio di altri enti	2 13 02
— Acquisti titoli emessi o garantiti dallo Stato ed assimilati	2 13 03
— Depositi in buoni postali	2 13 04
— Acquisti di altri titoli di credito	2 13 05
Categoria 14ª. — *Concessioni di crediti ed anticipazioni*	
— Versamenti in deposito	2 14 01
— Concessioni di mutui a medio e lungo termine .	2 14 02
— Sconti a terzi di annualità, semestralità, ecc. .	2 14 03
— Concessioni di prestiti ed anticipazioni a breve termine	2 14 04
— Anticipazioni alle gestioni autonome . . .	2 14 05
— Depositi a cauzione	2 14 06
— Concessioni di crediti diversi	2 14 07
Categoria 15ª. — *Indennità di anzianità e similari al personale cessato dal servizio*	
. . . .	2 15 01
. . . .	2 15 02

Titolo III

ESTINZIONE DI MUTUI E ANTICIPAZIONI

Descrizione	Codice
Categoria 16ª. — *Rimborsi di mutui*	
. . . .	3 16 01
. . . .	3 16 02
Categoria 17ª. — *Rimborsi di anticipazioni passive*	
. . . .	3 17 01
. . . .	3 17 02
Categoria 18ª. — *Rimborsi di obbligazioni*	
. . . .	3 18 01
. . . .	3 18 02
Categoria 19ª. — *Restituzioni alle gestioni autonome di anticipazioni*	
. . . .	3 19 01
. . . .	3 19 02
Categoria 20ª. — *Estinzione debiti diversi*	
. . . .	3 20 01
. . . .	3 20 02

Titolo IV

PARTITE DI GIRO

Descrizione	Codice
Categoria 21ª. — *Spese aventi natura di partite di giro*	
— Ritenute erariali	4 21 01
— Ritenute previdenziali e assistenziali . . .	4 21 02
— Ritenute diverse	4 21 03
— Trattenute a favore di terzi	4 21 04
— Somme pagate per conto di terzi	4 21 05
— Partite in conto sospesi	4 21 06

L'elenco della codifica e gli eventuali aggiornamenti dovranno essere comunicati al Ministero del tesoro - Ragioneria generale dello Stato - Ispettorato generale servizi speciali e meccanizzazione.

ALLEGATO *E*

PREVENTIVO ECONOMICO PER L'ESERCIZIO . . . .

Parte prima

ENTRATE E SPESE FINANZIARIE CORRENTI

	Importo
TITOLO I	
ENTRATE CONTRIBUTIVE	
1ª — Aliquote contributive, ecc.	L. . . . . . .
2ª — Quote partecipazione iscritti, ecc.	. . . . . .
TITOLO II	
ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI CORRENTI	
3ª — Trasferimenti dallo Stato	L. . . . . . .
4ª — Trasferimenti dalle regioni	» . . . . . .
5ª — Trasferimenti da comuni e provincie	» . . . . . .
6ª — Trasferimenti da altri enti	» . . . . . .
TITOLO III	
ALTRE ENTRATE	
7ª — Entrate derivanti dalla vendita, ecc.	L. . . . . . .
8ª — Redditi e proventi patrimoniali	» . . . . . .
9ª — Poste correttive e compensative, ecc.	» . . . . . .
10ª — Entrate non classificabili	» . . . . . .
Totale parte prima (1)	L. . . . . . .

	Importo
TITOLO I	
SPESE CORRENTI	
Cat. 1ª — Spese per gli organi dell'Ente	L. . . . . . .
Cat. 2ª — Oneri per il personale in attività di servizio	» . . . . . .
Cat. 3ª — Oneri per il personale in quiescenza	» . . . . .
Cat. 4ª — Spese per l'acquisto di beni di consumo e servizi	» . . . . . .
Cat. 5ª — Spese per prestazioni istituzionali	» . . . . . .
Cat. 6ª — Trasferimenti passivi	» . . . . . .
Cat. 7ª — Oneri finanziari	» . . . . . .
Cat. 8ª — Oneri tributari	» . . . . . .
Cat. 9ª — Poste correttive e compensative di entrate correnti	» . . . . . .
Cat. 10ª — Spese non classificabili in altre voci	» . . . . . .
Totale parte prima (1)	L. . . . . . .

Parte seconda

COMPONENTI CHE NON DANNO LUOGO A MOVIMENTI FINANZIARI

	Importo
A) Entrate accertate in precedenti esercizi di pertinenza dell'esercizio:	
— Contributi o premi per le prestazioni istituzionali	L. ......
— Trasferimenti (contributi, oblazioni, ecc.)	» ......
— Redditi e proventi patrimoniali	» ......
— Vendite di prodotti e di materiali diversi	» ......
— Vendite di pubblicazioni	» ......
— Prestazioni di particolari servizi	» ......
— Ricavi pluriennali	» ......
	L. ......
B) Produzioni e movimenti interni:	
— Prodotti in natura impianti ed altre immobilizzazioni ottenuti con mezzi propri da capitalizzare	L. ......
	L. ......
C) Trasferimenti attivi in natura (oblazioni, lasciti, donazioni in natura)	L. ......
	L. ......
D) Variazioni patrimoniali straordinarie:	
— Sopravvenienze attive	L. ......
— Insussistenze passive	» ......
	L. ......
E) Spese impegnate di competenza di successivi esercizi	L. ......
	L. ......
Totale parte seconda (2)	L. ......
Totale generale (1 + 2)	L. ......
Disavanzo economico	» ......
Totale a pareggio	L. ......

	Importo
A) Spese di competenza, impegnate in precedenti esercizi:	
— Rimanenze iniziali di prodotti	L. ......
— Materie prime e materiali di consumo viveri	» ......
— Risconti iniziali di spese per locazioni ed utenze	» ......
— Spese per servizi esterni	» ......
— Spese diverse di amministrazione	» ......
— Spese per trasferimenti	» ......
— Oneri finanziari	» ......
— Spese diverse	» ......
— Costi pluriennali	» ......
	L. ......
B) Produzioni e movimenti interni:	
— Oneri in natura	L. ......
	L. ......
C) Trasferimenti passivi in natura (contributi, concorsi, soccorsi e oblazioni in natura)	L. ......
	L. ......
D) Ammortamenti e deperimenti:	
— Immobili	L. ......
— Impianti, attrezzature e macchinari	» ......
— Automezzi, mobili e macchine	» ......
— Diversi	» ......
	L. ......
E) Svalutazioni e deprezzamenti:	
— Svalutazione crediti	L. ......
— Svalutazione titoli	» ......
— Deprezzamento immobili, impianti, macchine	» ......
— Eliminazione impianti ed altre immobilizzazioni non ammortizzati	» ......
	L. ......
F) Accantonamenti per oneri presunti di competenza:	
— Imposte e tasse da regolare	L. ......
— Altri oneri da definire	» ......
— Accantonamenti diversi	» ......
— Accantonamenti a fondo rischi	» ......
	L. ......
G) Quota dell'esercizio per l'adeguamento del fondo indennità anzianità personale	L. ......
	L. ......
H) Variazioni patrimoniali straordinarie:	
— Sopravvenienze passive	L. ......
— Insussistenze attive	» ......
	L. ......
I) Entrate accertate nell'esercizio di pertinenza di successivi esercizi	L. ......
	L. ......
Totale parte seconda (2)	L. ......
Totale generale (1 + 2)	L. ......
Avanzo economico	L. ......
Totale a pareggio	L. ......

ALLEGATO *F*

RENDICONTO FINANZIARIO

A) ENTRATE

Codice	Capitolo		Gestione di competenza									Gestione dei residui attivi						Gestione di cassa				Totale dei residui attivi al termine dell'esercizio (9+15)
			Previsioni				Somme accertate			Differenze rispetto alle previsioni						Variazioni				Differenze rispetto alle previsioni		
				Variazioni																		
	N.	Denominazione	Iniziali	In aumento (7—4)	In diminuzione (4—7)	Definitive (4+5—6)	Riscosse	Rimaste da riscuotere (10—8)	Totali accertati (8+9)	in + (10—7)	in — (7—10)	Residui all'inizio dell'esercizio	Riscossi	Rimasti da riscuotere (16—14)	Totali (14+15)	in + (16—13)	in — (13—16)	Previsioni	Riscossioni	in + (20—19)	in — (19—20)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

B) SPESE

Codice	Capitolo		Gestione di competenza									Gestione dei residui passivi						Gestione di cassa				Totale dei residui passivi al termine dell'esercizio (9+15)
			Previsioni				Somme impegnate			Differenze rispetto alle previsioni						Variazioni				Differenze rispetto alle previsioni		
				Variazioni																		
	N.	Denominazione	Iniziali	In aumento (7—4)	In diminuzione (4—7)	Definitive (4+5—6)	Pagate	Rimaste da pagare (10—8)	Totali impegni (8+9)	in + (10—7)	in — (7—10)	Residui all'inizio dell'esercizio	Pagati	Rimasti da pagare (16—14)	Totali (14+15)	in + (16—13)	in — (13—16)	Previsioni	Pagamenti	in + (20—19)	in — (19—20)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

ALLEGATO *G*

SITUAZIONE PATRIMONIALE AL 31-12-. . . .

Numero conti	ATTIVITA'	Consistenze		Differenze	
		al 1-1-. . .	al 31-12-. . .	in più	in meno
	Disponibilità liquide				
	Casse				
	Banche				
	Conti correnti postali				
	Altri conti correnti				
	Residui attivi				
	Crediti verso lo Stato ed altri enti				
	Crediti verso iscritti, soci e terzi contribuenti				
	Crediti verso acquirenti, utenti ecc.				
	Crediti diversi				
	Crediti bancari e finanziari				
	Depositi vincolati				
	Mutui ed anticipazioni attive				
	Crediti per annualità, semestralità, ecc. scontate a terzi				
	Prestiti al personale				
	Crediti verso gestioni autonome				
	Depositi cauzionali				
	Crediti diversi bancari e finanziari				
	Rimanenze attive d'esercizio				
	Rimanenze di prodotti				
	Rimanenze di materie prime e materiali di consumo				
	Rimanenze di viveri				
	Rimanenze diverse				
	Risconti attivi				
	Investimenti mobiliari				
	Partecipazioni azionarie				
	Conferimenti e quote in altri enti				
	Titoli emessi o garantiti dallo Stato ed assimilati				
	Obbligazioni e cartelle fondiarie				
	Buoni postali				
	Altri titoli di credito				

Numero conti	PASSIVITA'	Consistenze		Differenze	
		al 1-1-. . .	al 31-12-. . .	in più	in meno
	Debiti di tesoreria				
	Anticipazioni del tesoriere				
	Scoperti di conto corrente				
	Residui passivi				
	Debiti verso lo Stato ed altri enti				
	Debiti verso iscritti, soci e terzi per prestazioni dovute				
	Debiti verso fornitori				
	Debiti verso terzi per prestazioni ricevute				
	Debiti diversi				
	Debiti bancari e finanziari				
	Mutui ed anticipazioni passive				
	Obbligazioni in circolazione				
	Debiti verso il personale per depositi				
	Debiti verso gestioni autonome				
	Debiti diversi bancari e finanziari				
	Rimanenze passive di esercizio				
	Riserve tecniche				
	Risconti passivi				
	Fondi di accantonamenti vari				
	Fondo liquidazione indennità anzianità personale				
	Fondo imposte e tasse				
	Fondi rischi				
	Fondi per accantonamenti diversi				

Numero conti	ATTIVITA'	Consistenze		Differenze	
		al 1-1-. .	al 31-12-. .	in più	in meno
	Immobili				
	Edifici				
	Costruzioni in corso				
	Diritti reali				
	Immobilizzazioni tecniche				
	Impianti, attrezzature e macchinari				
	Automezzi				
	Mobili e macchine d'ufficio				
	Altri costi pluriennali				
	Spese di costituzione, ampliamento e riorganizzazione				
	Costi e perdite emissione prestiti				
	Costi pluriennali diversi				
	Totale attività ...				
	Deficit patrimoniale				
	Disavanzo economico esercizi precedenti				
	Disavanzo economico dell'esercizio				
	Totale a pareggio ...				
	Conti d'ordine				
	Valori di terzi depositati a cauzione, a garanzia, ecc.				
	Conti diversi				

Numero conti	PASSIVITA'	Consistenze		Differenze	
		al 1-1-. .	al 31-12-. .	in più	in meno
	Poste rettificative dell'attivo				
	Fondo svalutazione crediti				
	Fondo svalutazione titoli e partecipazioni				
	Fondo ammortamento immobili				
	Fondo ammortamento impianti, attrezzature e macchinari				
	Fondo ammortamento automezzi, mobili e macchinari d'ufficio				
	Totale passività ...				
	Patrimonio netto				
	Fondo di dotazione				
	Riserve obbligatorie				
	Riserve facoltative				
	Fondo rivalutazione conguaglio monetario				
	Avanzo economico esercizi precedenti				
	Avanzo economico dell'esercizio				
	Totale a pareggio ...				
	Conti d'ordine				
	Terzi per valori depositati a cauzione, a garanzia, ecc.				
	Conti diversi				

ALLEGATO *H*

CONTO ECONOMICO DELL'ESERCIZIO . . . .

Parte prima

ENTRATE E SPESE FINANZIARIE CORRENTI

	Importo
TITOLO I	
ENTRATE CONTRIBUTIVE	
Cat. 1ª — Aliquote contributive, ecc.	L. . . . . . .
Cat. 2ª — Quote partecipazione iscritti, ecc.	» . . . . . .
TITOLO II	
ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI CORRENTI	
Cat. 3ª — Trasferimenti dallo Stato	L. . . . . . .
Cat. 4ª — Trasferimenti dalle regioni	» . . . . . .
Cat. 5ª — Trasferimenti da comuni e provincie	» . . . . . .
Cat. 6ª — Trasferimenti da altri enti	» . . . . . .
TITOLO III	
ALTRE ENTRATE	
Cat. 7ª — Entrate derivanti dalla vendita, ecc.	L. . . . . . .
Cat. 8ª — Redditi e proventi patrim.	» . . . . . .
Cat. 9ª — Poste correttive e compensative, ecc.	» . . . . . .
Cat. 10ª — Entrate non classificabili	» . . . . . .
Totale parte prima (1) . . .	L. . . . . . .

	Importo
TITOLO I	
SPESE CORRENTI	
Cat. 1ª — Spese per gli organi dell'Ente	L. . . . . . .
Cat. 2ª — Oneri per il personale in attività di servizio . . .	» . . . . . .
Cat. 3ª — Oneri per il personale in quiescenza	L. . . . . . .
Cat. 4ª — Spese per l'acquisto di beni di consumo e servizi . .	» . . . . . .
Cat. 5ª — Spese per prestazioni istituzionali	» . . . . . .
Cat. 6ª — Trasferimenti passivi . .	» . . . . . .
Cat. 7ª — Oneri finanziari . . .	L. . . . . . .
Cat. 8ª — Oneri tributari	» . . . . . .
Cat. 9ª — Poste correttive e compensative di entrate correnti . .	» . . . . . .
Cat. 10ª — Spese non classificabili in altre voci	» . . . . . .
Totale parte prima (1) . . .	**L.** . . . . . .

Parte seconda

COMPONENTI CHE NON DANNO LUOGO A MOVIMENTI FINANZIARI

	Importo
A) Entrate accertate in precedenti esercizi di pertinenza dell'esercizio:	
Contributi o premi per le prestazioni istituzionali	L.
Trasferimenti (contributi, oblazioni, ecc.)	»
Redditi e proventi patrimoniali	»
Vendite di prodotti e di materiali diversi	»
Vendite di pubblicazioni	»
Prestazioni di particolari servizi	»
Ricavi pluriennali	»
	L.
B) Produzioni e movimenti interni:	
Prodotti in natura impianti ed altre immobilizzazioni ottenuti con mezzi propri da capitalizzare	L.
	L.
C) Trasferimenti attivi in natura (*oblazioni, lasciti, donazioni in natura*)	L.
	L.
D) Variazioni patrimoniali straordinarie:	
Sopravvenienze attive	L.
Insussistenze passive	»
	L.
E) Spese impegnate di compentenza di successivi esercizi	L.
	L.
Totale parte seconda (2)	L.
Totale generale (1+2)	L.
Avanzo economico	»
Totale a pareggio	L.

	Importo
A) Spese di competenza, impegnate in precedenti esercizi:	
Rimanenze iniziali di prodotti	L.
Materie prime e materiali di consumo viveri	»
Risconti iniziali di spese per locazioni ed utenze	»
Spese per servizi esterni	»
Spese diverse di amministrazione	»
Spese per trasferimenti	»
Oneri finanziari	»
Spese diverse	»
Costi pluriennali	»
	L.
B) Produzioni e movimenti interni:	
Oneri in natura	L.
	L.
C) Trasferimenti passivi in natura (*contributi, concorsi, soccorsi e oblazioni in natura*)	L.
	L.
D) Ammortamenti e deperimenti:	
Immobili	L.
Impianti, attrezzature e macchinari	»
Automezzi, mobili e macchine	»
Diversi	»
	L.
E) *Svalutazioni e deprezzamenti:*	
Svalutazione crediti	L.
Svalutazione titoli	»
Deprezzamento immobili, impianti, macchine	»
Eliminazione impianti ed altre immobilizzazioni non ammortizzati	»
	L.
F) Accantonamenti per oneri presunti di competenza:	
Imposte e tasse da regolare	L.
Altri oneri da definire	»
Accantonamenti diversi	»
Accantonamenti a fondo rischi	»
	L.
G) Quota dell'esercizio per l'adeguamento del fondo indennità anzianità personale	L.
	L.
H) Variazioni patrimoniali straordinarie:	
Sopravvenienze passive	L.
Insussistenze attive	»
	L.
I) Entrate accertate nell'esercizio di pertinenza di successivi esercizi	L.
	L.
Totale parte seconda (2)	L.
Totale generale (1+2)	L.
Avanzo economico	»
Totale a pareggio	L.

ALLEGATO I

SITUAZIONE AMMINISTRATIVA

Consistenza della cassa all'inizio dell'esercizio			L. . . . .
Riscossioni	in c/ competenza	L.	
	in c/ residui	»	» . . . .
Pagamenti	in c/ competenza	L.	L. . . . .
	in c/ residui	»	» . . . .
Consistenza della cassa alla fine dell'esercizio			L. . . . .
Residui attivi	degli esercizi precedenti	L.	
	dell'esercizio	»	L. . . . .
Residui passivi	degli esercizi precedenti	L.	
	dell'esercizio	»	L. . . . .
Avanzo / Disavanzo d'amministrazione alla fine dell'esercizio			L. . . . .

FRANCESCO NIGRO, *direttore reggente* — DINO EGIDIO MARTINA, *redattore*

(9651185/5) Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.